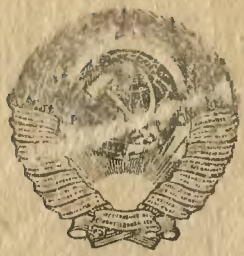
VISIT…



УСТАВ
ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ СОЮЗА ССР

Ордена Трудового Красного Знамени
ВОЕННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ СОЮЗА ССР
МОСКВА — 1973

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ СОЮЗА ССР

УСТАВ
ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ СОЮЗА ССР

Ордена Трудового Красного Знамени
ВОЕННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ СОЮЗА ССР
МОСКВА — 1973

355 С
У79

У $\frac{1124\text{-}109}{068(02)\text{-}73}$ 83-73

© Воениздат, 1973

НАСТОЯЩИЙ УСТАВ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ СОЮЗА ССР УТВЕРЖДЕН УКАЗОМ ПРЕЗИДИУМА ВЕРХОВНОГО СОВЕТА СССР ОТ 23 АВГУСТА 1960 г.

Настоящий Устав определяет общие обязанности военнослужащих Вооруженных Сил Союза ССР и взаимоотношения между ними, правила внутреннего порядка в полку и его подразделениях, а также обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений. Обязанности должностных лиц, не указанных в Уставе, излагаются в соответствующих положениях и наставлениях.

Положения настоящего Устава, в том числе и обязанности должностных лиц полка и его подразделений, в равной степени относятся к военнослужащим всех частей и подразделений Вооруженных Сил Союза ССР.

На военных кораблях внутренняя служба и обязанности должностных лиц, кроме того, определяются Корабельным уставом Военно-Морского Флота.

Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Союза ССР наравне с воинскими частями и подразделениями руководствуются все штабы, управления, учреждения и заведения Вооруженных Сил Союза ССР.

Глава 1

ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ НИМИ

ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

1. Военнослужащий Вооруженных Сил Союза ССР есть защитник своей Родины — Союза Советских Социалистических Республик.

Военнослужащий должен свято и нерушимо соблюдать законы и военную присягу; быть дисциплинированным, честным, правдивым, храбрым и не щадить своих сил и самой жизни при выполнении воинского долга; беспрекословно повиноваться начальникам и защищать их в бою; как зеницу ока оберегать Знамя своей части.

2. Военнослужащий обязан твердо знать, умело и добросовестно выполнять требования воинских уставов и свои обязанности; постоянно совершенствовать военные и политические знания; в совершенстве знать и беречь вверенное ему вооружение и боевую технику, а также беречь военное и народное имущество; проявлять разумную инициативу; стойко переносить все тяготы и лишения военной службы; дорожить войсковым товариществом, помогать товарищам словом и делом, удерживать их от недостойных

поступков и, не щадя своей жизни, выручать их из опасности; быть бдительным, строго хранить военную и государственную тайну.

3. Военнослужащий должен дорожить честью и боевой славой Вооруженных Сил Союза ССР, своей части и честью своего воинского звания.

Он обязан до конца выполнять в бою свой воинский долг перед Советской Родиной. Ничто, в том числе и угроза смерти, не должно заставить военнослужащего Вооруженных Сил Союза ССР сдаться в плен.

Если же военнослужащий, оказавшись в беспомощном состоянии вследствие тяжелого ранения или контузии, будет захвачен противником в плен, он должен использовать все возможности для освобождения себя и своих товарищей из плена и возвращения в свои войска.

Находясь в плену, военнослужащий обязан высоко держать честь и достоинство советского воина, свято хранить военную и государственную тайну, проявлять стойкость и мужество, чувство дружбы и взаимной поддержки товарищей по плену, удерживать их от пособничества врагу, с презрением отвергая все попытки противника использовать его для нанесения ущерба Вооруженным Силам Союза ССР и Советской Родине.

4. Военнослужащий должен оказывать уважение начальникам и старшим, содействовать им в поддержании порядка и дисциплины, строго соблюдать правила воинской вежливости и отдания чести, всегда быть по форме, чисто и аккуратно одетым.

О всем случившемся с военнослужащим и сде-

ланных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику.

5. По служебным делам военнослужащий должен обращаться к своему непосредственному начальнику и только с его разрешения может обратиться к следующему по команде начальнику.

По личным делам военнослужащий, как правило, также должен обращаться к своему непосредственному начальнику, а в случае особой необходимости он может обратиться к старшему начальнику.

При подаче жалобы и заявления военнослужащий руководствуется указаниями Дисциплинарного устава.

ВОИНСКИЕ ЗВАНИЯ

6. Каждому военнослужащему присваивается воинское звание в соответствии с Положением о прохождении службы. Перечень воинских званий военнослужащих Вооруженных Сил Союза ССР дан в приложении 4.

7. За особо выдающиеся заслуги перед Родиной в деле руководства всеми вооруженными силами Государства во время войны Президиумом Верховного Совета СССР персонально присваивается высшее воинское звание — **Генералиссимус Советского Союза.**

8. За выдающиеся заслуги в деле руководства войсками Президиумом Верховного Совета СССР персонально присваивается воинское звание — **Маршал Советского Союза.**

9. За выдающиеся заслуги в деле руководства Военно-Морским Флотом Президиумом Верхов-

ного Совета СССР персонально присваивается воинское звание — **Адмирал Флота Советского Союза.**

НАЧАЛЬНИКИ И ПОДЧИНЕННЫЕ, СТАРШИЕ И МЛАДШИЕ

10. По своему служебному положению и воинскому званию одни военнослужащие по отношению к другим могут быть начальниками или подчиненными.

Начальники имеют право отдавать подчиненным приказания и должны проверять их выполнение. Подчиненные обязаны беспрекословно повиноваться начальникам.

11. Начальники, которым военнослужащие подчинены по службе, хотя бы и временно, являются прямыми начальниками.

Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

12. По своему воинскому званию начальниками являются состоящие на действительной военной службе:

— Маршалы Советского Союза, Адмиралы Флота Советского Союза, главные маршалы родов войск и специальных войск — для всех офицеров, сержантов, старшин, солдат и матросов;

— генералы армии, маршалы родов войск и специальных войск, адмиралы флота, генералы, адмиралы, полковники и капитаны 1 ранга — для всех младших офицеров, сержантов, старшин, солдат и матросов;

— офицеры — для всех сержантов, старшин, солдат и матросов;

— сержанты и старшины — для солдат и матросов одной с ними части.

13. Военнослужащие, которые по своему служебному положению и воинскому званию (ст. 11 и 12) не являются по отношению к другим военнослужащим их начальниками или подчиненными, могут быть старшими или младшими.

Старшинство определяется воинскими званиями военнослужащих.

Старшие по званию во всех случаях обязаны требовать от младших соблюдения ими воинской дисциплины, общественного порядка и формы одежды, а также правил поведения и отдания воинской чести.

Младшие по званию должны беспрекословно выполнять требования старших.

14. При совместном выполнении службы военнослужащими, не подчиненными друг другу, когда их служебные взаимоотношения не определены начальником, старший из них по должности, а при равных должностях старший по званию является начальником.

ПОРЯДОК ОТДАЧИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ПРИКАЗАНИЙ

15. Приказания отдаются, как правило, в порядке подчиненности.

Если ввиду крайней необходимости начальник отдаст подчиненному приказание, минуя его непосредственного начальника, то получивший приказание выполняет его и докладывает об этом своему непосредственному начальнику.

16. Военнослужащий, получив приказание, отвечает: «Есть» — и затем выполняет его.

При необходимости убедиться в правильном понимании подчиненным полученного приказания начальник требует краткого повторения отданного им приказания.

О выполнении полученного приказания военнослужащий обязан доложить начальнику, отдавшему приказание.

17. Если военнослужащий, выполняющий приказание, получит от другого, старшего по положению начальника новое приказание, которое помешает выполнить первое, он докладывает об этом начальнику, отдавшему второе приказание, и в случае его подтверждения выполняет последнее.

Отдавший новое приказание сообщает об этом начальнику, отдавшему первое приказание.

ОТДАНИЕ ВОИНСКОЙ ЧЕСТИ

18. Все военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) отдавать друг другу честь, строго соблюдая правила, установленные Строевым уставом.

Подчиненные и младшие по званию отдают честь первыми.

19. Военнослужащие обязаны, кроме того, отдавать честь:

— Мавзолею Владимира Ильича Ленина;

— братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость нашей Родины;

— знаменам воинских частей, а также военно-морскому флагу с прибытием на военный корабль и при убытии с него;

— похоронным процессиям, сопровождаемым войсками.

20. Воинские части и подразделения при нахождении в строю отдают честь по команде:

— Председателю Президиума Верховного Совета СССР, Председателю Совета Министров СССР, Генералиссимусу Советского Союза, Министру обороны СССР, Маршалам Советского Союза и Адмиралам Флота Советского Союза;

— Председателю Президиума Верховного Совета и Председателю Совета Министров союзной республики, на территории которой находится данная часть;

— главным маршалам, генералам армии и маршалам родов войск и специальных войск, адмиралам флота, генерал-полковникам, адмиралам и всем прямым начальникам, а также лицам, назначенным для руководства проведением инспекторского смотра части (подразделения).

Для отдания чести в строю на месте указанным выше лицам старший начальник подает команду «**СМИРНО, равнение на-ПРАВО** (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)», встречает их и рапортует.

Например: «**Товарищ генерал. 110-й мотострелковый полк для следования на учение построен. Командир полка полковник Петров**».

При построении части со Знаменем (на параде, строевом смотре, во время принятия военной присяги и т. п.) в рапорте указывается полное название части с перечислением присвоенных ей почетных наименований и орденов.

При отдании чести в строю в движении начальник подает только команду, но с рапортом не подходит.

21. Воинские части и подразделения отдают также честь по команде:

— Мавзолею Владимира Ильича Ленина;

— братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость нашей Родины;

— при встрече между собой;

— знаменам воинских частей, а на военных кораблях военно-морскому флагу при его подъеме и спуске;

— похоронным процессиям, сопровождаемым войсками.

22. При отдании чести войсками, находящимися в строю на месте, Председателю Президиума Верховного Совета СССР, Председателю Совета Министров СССР, Генералиссимусу Советского Союза, Министру обороны СССР, Маршалам Советского Союза и Адмиралам Флота Советского Союза оркестры исполняют «Встречный марш» и Государственный гимн Советского Союза.

Для встречи прибывающих в гарнизон перечисленных выше лиц выстраивается почетный караул.

При отдании чести воинскими частями прямым начальникам от командира своей части и выше, а также лицам, назначенным для руководства проведением инспекторского смотра, оркестры исполняют «Встречный марш».

23. При нахождении вне строя как во время занятий, так и в свободное от занятий время воинские части и подразделения отдают честь по команде **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»**. Команду для отдания чести подает старший из присутствующих начальников или военнослу-

жащий, первым увидевший прибывшего начальника.

По этой команде все присутствующие поворачиваются в сторону прибывшего начальника и принимают положение «смирно», а офицеры при надетом головном уборе, кроме того, прикладывают к нему руку и остаются в таком положении до команды «Вольно». Старший начальник, приложив руку к головному убору, подходит к прибывшему с рапортом. Прибывшему начальнику рапорт не отдается, если его сопровождает командир части (подразделения).

24. В штабах и учреждениях честь по команде отдается только прямым начальникам и лицам, назначенным для руководства проведением инспекторского смотра.

Команду **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»** для отдания чести подает первый увидевший входящего начальника.

25. Команда **«Смирно»** или **«Встать. Смирно»** и рапорт отдаются начальнику лишь при первом посещении им части или подразделения в данный день. В присутствии старшего начальника команда подразделению (части) для отдания чести младшему начальнику не подается и рапорт ему не отдается.

При проведении классных занятий команда «Смирно» или «Встать. Смирно» подается перед каждым занятием и по его окончании.

Присутствующие при отдании рапорта военнослужащие, находящиеся вне строя, выполняют указанное в ст. 23.

Команда «Смирно» или «Встать. Смирно» перед отданием рапорта начальнику подается

в том случае, если при этом присутствуют другие военнослужащие. При отсутствии военнослужащих начальнику отдается только рапорт.

26. При исполнении Государственного гимна Советского Союза и гимнов союзных республик военнослужащие, находящиеся в строю, принимают положение «смирно» без команды, а командиры подразделений от взвода и выше, кроме того, прикладывают руку к головному убору.

Военнослужащие, находящиеся вне строя, при исполнении гимна принимают положение «смирно», а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

27. Команда для отдания чести воинским частям и подразделениям не подается:

— на привалах во время совершения марша, а также на тактических учениях;

— на огневом рубеже и огневой позиции во время проведения стрельб;

— на аэродромах во время проведения полетов;

— во время выполнения хозяйственных работ или работ с учебной целью, а также во время специальных занятий и работ в мастерских, гаражах, парках, ангарах, лабораториях, чертежных, на телефонно-телеграфных и радиотехнических станциях;

— в ходе спортивных состязаний и игр;

— при приеме пищи и после сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем»;

— в помещениях для больных.

В перечисленных случаях начальник или старший отдает прибывшему начальнику только рапорт.

При обращении начальника к отдельным военнослужащим они, за исключением больных, принимают положение «смирно».

Части и подразделения, участвующие в похоронной процессии, чести не отдают.

28. На общих и торжественных собраниях, на спектаклях, концертах и в кино, а также на партийных и комсомольских собраниях и конференциях команда для отдания чести не подается и рапорт начальнику не отдается.

29. На занятиях вне строя, а также на совещаниях офицеров, генералов и адмиралов для встречи начальников подается команда **«Товарищи офицеры».**

По этой команде все присутствующие поворачиваются в сторону прибывшего начальника и принимают положение «смирно», а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

Начальник, приняв рапорт, обращением **«Товарищи офицеры»** разрешает продолжать занятия или совещание.

30. На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи») все военнослужащие, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: **«Здравия желаем** (желаю)»; если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи»), то военнослужащие отвечают: **«До свидания».**

В конце ответа добавляется слово «товарищ» и сокращенно воинское звание без указания рода войск или службы и без упоминания слова «инженер» или «техник».

Например: **«Здравия желаю, товарищ ефрейтор», «Здравия желаем, товарищ капитан», «До свидания, товарищ генерал».**

При ответе главным маршалам добавлять **«Товарищ Главный маршал»**, при ответе Адмиралам Флота Советского Союза — **«Товарищ Адмирал Флота Советского Союза»**, а при ответе Маршалам Советского Союза — **«Товарищ Маршал Советского Союза».**

31. Если начальник в порядке службы поздравляет военнослужащего или благодарит его, то военнослужащий отвечает: **«Служу Советскому Союзу».**

Если начальник поздравляет воинскую часть (подразделение), то она отвечает протяжным **«Ура»**, а если начальник благодарит, то воинская часть (подразделение) отвечает: **«Служим Советскому Союзу».**

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАЧАЛЬНИКАМ

32. Прибывшему в часть старшему начальнику представляется только командир части. Другие лица представляются лишь при непосредственном обращении к ним старшего начальника, а также в случаях, если на то были особые указания.

33. Военнослужащие представляются своим непосредственным начальникам:

— при назначении на должность;

— при сдаче должности;

— при присвоении следующего воинского звания;

— при награждении правительственной наградой;

— при убытии в командировку или в отпуск и по возвращении.

34. Представляясь начальнику, военнослужащие называют занимаемую ими должность, свое звание, фамилию и причину представления.

Например: **«Товарищ майор. Командир 1-й стрелковой роты капитан Иванов, представляюсь по случаю присвоения мне воинского звания капитан».**

35. Офицеры, вновь назначенные в полк, представляются командиру полка и затем его заместителям, а по получении назначения в роту — командиру батальона и командиру роты.

Кроме того, командир полка или его заместитель представляет вновь прибывших офицеров офицерскому составу полка на ближайшем совещании офицеров.

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРИ ИНСПЕКТИРОВАНИИ И ПРОВЕРКЕ

36. Если военнослужащий, прибывший для инспектирования, состоит в звании, равном с командиром части, или по званию старше его, то командир части представляется прибывшему; если же последний по званию младше командира части, то он представляется командиру части.

Перед началом инспектирования командир части представляет инспектирующему командиров инспектируемых подразделений.

37. При посещении инспектирующими подразделений командиры этих подразделений встречают их и рапортуют им.

Если инспектирующий прибывает в подразделение вместе с командиром части, то рапорт инспектирующему отдается в том случае, если он состоит в равном звании с командиром части или старше его.

Если во время инспектирования прибывает старший начальник, рапорт ему отдает командир части (подразделения), а инспектирующий представляется.

38. При прибытии в часть военнослужащих для выполнения отдельных служебных поручений старших начальников командир части представляется лишь старшим по званию. В остальных случаях прибывшие представляются командиру части и докладывают о цели своего прибытия.

39. Все указания инспектирующих (проверяющих) лиц или военнослужащих, выполняющих какое-либо поручение старшего начальника, передаются через командира части. Названные лица обязаны сообщить командиру части (подразделения) о результатах инспектирования (проверки) или выполнения возложенного на них поручения.

При проведении инспекторского опроса военнослужащих части (подразделения) инспектирующие лица руководствуются указаниями ст. 64.

О ВОИНСКОЙ ВЕЖЛИВОСТИ И ПОВЕДЕНИИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

40. Все военнослужащие в обращении между собой обязаны всегда соблюдать вежливость и выдержку. По вопросам службы военнослужащие должны обращаться друг к другу на **«Вы»**.

При личном обращении воинское звание называется без указания рода войск или службы и без упоминания слова «инженер» или «техник».

Начальники и старшие, обращаясь по службе к подчиненным и младшим, называют их по званию и фамилии или только по званию, добавляя в последнем случае перед званием слово «товарищ».

Например: **«Рядовой Петров», «Товарищ рядовой», «Сержант Кольцов», «Товарищ сержант», «Старший лейтенант Зубов», «Товарищ старший лейтенант».**

Курсантов военных училищ (школ), не имеющих званий сержантов и старшин, а также курсантов учебных частей (подразделений) при обращении к ним называть: **«Курсант Иванов», «Товарищ курсант».**

Подчиненные и младшие, обращаясь по службе к начальникам и старшим, называют их по званию, добавляя перед званием слово «товарищ».

Например: **«Товарищ ефрейтор», «Товарищ старшина», «Товарищ майор», «Товарищ капитан 1 ранга», «Товарищ генерал», «Товарищ адмирал», «Товарищ маршал», «Товарищ Главный маршал».**

Адмиралов Флота Советского Союза называть **«Товарищ Адмирал Флота Советского Союза».**

Маршалов Советского Союза называть **«Товарищ Маршал Советского Союза».**

Генералиссимуса Советского Союза называть **«Товарищ Генералиссимус Советского Союза».**

41. Вне строя при обращении друг к другу, а также отдавая и получая приказание, военнослужащие обязаны принять положение «смирно», а

при надетом головном уборе приложить к нему руку и опустить ее.

Отдавая или принимая рапорт, военнослужащий опускает руку от головного убора по окончании рапорта. Если перед отданием рапорта подавалась команда «Смирно», то отдающий рапорт опускает руку от головного убора по команде «Вольно».

42. При обращении к другому военнослужащему в присутствии начальника или старшего необходимо спросить на то разрешение начальника (старшего).

Например: **«Товарищ полковник. Разрешите обратиться к капитану Иванову».**

43. Когда на вопрос начальника или старшего нужно дать утвердительный ответ, военнослужащие отвечают: **«Так точно»,** а когда нужно дать отрицательный ответ — **«Никак нет».**

44. Военнослужащие обязаны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, строго соблюдать требования коммунистической морали и с достоинством вести себя в общественных местах и на улице.

В общественных местах, а также в трамвае, троллейбусе, автобусе, метро, пригородных поездах и т. п. военнослужащий обязан отдать честь вошедшему начальнику или старшему и при отсутствии свободных мест предложить ему свое место.

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим), то подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, отдавая честь, пропустить его; при необходимости опере-

дить начальника (старшего) в этих условиях — спросить на то разрешение.

При следовании железнодорожным (водным) или воздушным транспортом военнослужащие при выходе из вагонов (кают) или самолетов должны быть всегда одетыми по форме.

Военнослужащие должны соблюдать вежливость по отношению к гражданскому населению, способствовать защите чести и достоинства граждан и поддержанию общественного порядка, а также оказывать им помощь при несчастных случаях и стихийных бедствиях.

45. Военнослужащим воспрещается держать руки в карманах одежды, а также сидеть или курить в присутствии начальника или старшего без его разрешения. Военнослужащие должны воздерживаться от курения на улицах и в местах, не отведенных для этой цели.

46. Генералам, адмиралам и офицерам, а также сержантам, старшинам, солдатам и матросам сверхсрочной службы в свободное от службы время разрешается ношение гражданской одежды как вне расположения части, так и в расположении части при посещении ими домов офицеров, клубов частей, офицерских столовых, спортивных площадок и стадионов.

47. Правила воинской вежливости, поведения и отдания чести обязательны также для офицеров, генералов и адмиралов, состоящих в запасе и находящихся в отставке, при ношении ими военной формы одежды. Офицеры, генералы и адмиралы, состоящие в запасе и находящиеся в отставке, должны строго соблюдать установленные правила ношения военной формы одежды.

Глава 2

ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЯМЫХ НАЧАЛЬНИКОВ

48. Командир части (подразделения) является единоначальником и несет личную ответственность перед Коммунистической партией и Советским Правительством за постоянную боевую и мобилизационную готовность вверенной ему части (подразделения).

Он отвечает за боевую и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние личного состава, за состояние вооружения, боевой техники и транспорта, за материально-бытовое и медицинское обеспечение части (подразделения).

Командир должен всесторонне знать действительное состояние вверенной ему части (подразделения) и принимать все меры к повышению ее боевой и мобилизационной готовности и обеспечению всем необходимым.

49. Командир обязан непосредственно руководить боевой и политической подготовкой, поддерживать высокую воинскую дисциплину во вверенной ему части (подразделении), всесторонне изучать личный состав путем личного общения с ним

как на службе, так и в быту и учитывать в работе предложения подчиненных. Он должен знать служебные и политико-моральные качества подчиненных, непрерывно совершенствовать их боевое мастерство, повседневно лично заниматься политическим и воинским воспитанием личного состава, опираясь в своей деятельности на партийные и комсомольские организации и в полной мере используя их влияние для успешного выполнения задач, стоящих перед частью (подразделением).

Командир обязан руководить подбором, расстановкой и аттестованием офицеров, привлекая к этой работе своих заместителей и соответствующих начальников служб.

50. Командир обязан постоянно совершенствовать свои военные и политические знания, знать боевую технику и вооружение, руководить военно-научной, рационализаторской и изобретательской работой, изучать передовой опыт боевой и политической подготовки войск, воспитания личного состава и внедрять его в подчиненных подразделениях.

51. Командир обязан устанавливать и поддерживать твердый внутренний порядок в части (подразделении), немедленно устранять замеченные нарушения порядка службы и решительно пресекать всякие действия, которые могут нанести вред боеспособности вверенной ему части (подразделения).

Особое внимание каждого командира (начальника) должно быть направлено на укрепление сознательной воинской дисциплины и предупреждение проступков подчиненных путем своевре-

менного выявления и устранения причин, порождающих их, а также на всемерное использование в подразделении (части) силы общественности в борьбе с нарушителями воинской дисциплины и общественного порядка.

В случае происшествия в части (подразделении) командир обязан немедленно доложить об этом вышестоящему командиру (начальнику).

52. Командир, в пределах предоставленной ему власти, должен действовать самостоятельно, требовать от подчиненных точного и своевременного выполнения ими воинских уставов, своих служебных обязанностей и приказов (приказаний), поощрять подчиненных за проявленную разумную инициативу, усердие, подвиги и отличия по службе и строго взыскивать с нерадивых.

53. Командир обязан развивать и поддерживать у подчиненных сознание святости и нерушимости военной присяги. Он должен воспитывать у личного состава высокие морально-боевые качества, беспредельную преданность Советской Родине, Коммунистической партии и Советскому Правительству, честное и ревностное отношение к службе, отвагу, выдержку, находчивость, высокую политическую бдительность и готовность сражаться с врагами нашей Родины до полной победы над ними, не щадя своих сил и самой жизни.

Поддержание традиций части и передача передового опыта отличников боевой и политической подготовки является одной из важнейших обязанностей всех командиров. С этой целью в каждой части ведется Книга почета (приложение 5.)

54. Командир должен подавать пример бодрости и выносливости, безупречного поведения, точного выполнения законов, военной присяги, требований воинских уставов и приказов (приказаний). Он должен быть справедливым к подчиненным, не допускать грубости и не унижать их личное достоинство.

55. Командир должен заботиться о повышении физической подготовленности, сохранении и укреплении здоровья подчиненных, вникать в их быт и нужды; контролировать полноту выдачи положенного им от государства довольствия и качество получаемого; в необходимых случаях помогать подчиненным и ходатайствовать за них перед вышестоящим командиром (начальником).

56. С целью своевременного разрешения личных нужд и запросов военнослужащих командиры подразделений должны лично проводить беседы со своими подчиненными, а командиры частей, кроме того, не реже двух раз в месяц в установленное ими время принимать военнослужащих и членов их семей.

57. Командир обязан устанавливать необходимые меры безопасности при совершении марша, проведении учений, боевых стрельб, специальных занятий или работ, при несении внутренней и караульной служб, своевременно доводить эти меры до подчиненных и требовать строгого их выполнения.

58. Командир всегда должен иметь точные и подробные сведения о списочном и наличном составе вверенной ему части (подразделения), а также о наличии и состоянии вооружения, боевой техники, боеприпасов и транспорта.

59. В случае временного убытия командир для исполнения своих обязанностей оставляет заместителя.

Если при убытии командира заместитель не был указан, то при отсутствии штатного заместителя командование принимает старший по должности или по званию. Вступивший в командование доносит об этом вышестоящему командиру (начальнику).

60. Вновь назначенные командиры частей вступают в командование на основании предписания или приказа вышестоящего командира (начальника). О вступлении в командование командир части объявляет в приказе и доносит вышестоящему командиру (начальнику).

61. Командиры частей прием и сдачу дел и должности производят лично в присутствии представителя от вышестоящего командира (начальника).

Для приема и сдачи дел и должности приказом вышестоящего командира (начальника) назначаются комиссии, которые проверяют общее состояние части, отдельно наличие и состояние вооружения, боевой техники, боеприпасов, транспорта и отдельно хозяйство части и составляют акты.

В акте о приеме и сдаче дел и должности указываются: списочный и наличный состав части, политико-моральное состояние личного состава, состояние дисциплины, боевой и политической подготовки, боевой и мобилизационной готовности части.

В акте о приеме и сдаче вооружения, боевой техники, боеприпасов и транспорта указываются:

количество, которое числится по документам, фактическое наличие, качественное и техническое состояние вооружения, боевой техники, боеприпасов и транспорта, условия их содержания и хранения.

В акте о приеме и сдаче хозяйства указываются: квартирно-бытовые условия, наличие и состояние зданий, сооружений, инвентаря и оборудования; наличие, состояние, учет и порядок хранения продовольствия, вещевого, технического и прочего имущества как текущего довольствия, так и неприкосновенного запаса, а также денежных средств.

Акты подписываются принимающим и сдающим командирами, а также членами комиссии и представляются вышестоящему командиру (начальнику).

62. Командиры подразделений прием и сдачу дел и должности производят лично на основании приказа по части.

О приеме и сдаче дел и должности представляются рапорты по команде командиру части.

Принимающий должность при своем рапорте представляет акт о приеме подразделения.

В акте указываются: списочный и наличный состав подразделения; политико-моральное состояние личного состава, состояние дисциплины, боевой и политической подготовки и состояние боевой готовности подразделения; состояние вооружения, боевой техники, боеприпасов, транспорта и имущества, которые числятся по книгам учета части за подразделением и имеются в наличии.

Акт составляется и подписывается принимающим и сдающим должность.

63. Срок для приема и сдачи дел и должности командира полка устанавливается не более 10 дней, заместителя командира полка по тылу — не более 20 дней, командира батальона и командира роты — не более 5 дней.

64. Вновь назначенные командиры частей и подразделений, начиная от командира роты и выше, при приеме должности производят опрос военнослужащих части (подразделения) с целью выявления и разрешения их жалоб и заявлений (приложение 15). О времени и порядке опроса объявляется за 1—2 дня до начала опроса.

Лица, производящие опрос, обязаны до его начала ознакомиться с книгой жалоб и заявлений части и с принятыми по ним решениями, а по окончании опроса убедиться в том, что поданные на опросе жалобы и заявления записаны в книгу жалоб и заявлений части.

Жалобы, заявляемые на инспекторском опросе, в книгу жалоб и заявлений не заносятся.

Глава 3

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, СОЛДАТ И МАТРОСОВ

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ПОЛКА

Командир полка (части)

65. Командир полка является прямым начальником всего личного состава полка. Он несет полную ответственность за боевую и мобилизационную готовность полка, за боевую и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние личного состава, за состояние вооружения, боевой техники, боеприпасов и транспорта, за финансовое и хозяйственное состояние полка.

66. Командир полка обязан:

— руководить боевой и политической подготовкой и воспитанием всего личного состава полка;

— лично вести подготовку штаба, проводить занятия с командирами батальонов, их заместителями и начальниками служб полка, а также проводить показные, инструкторско-методические и контрольные занятия и учения с подразделениями полка;

— руководить разработкой мобилизационного плана полка;

— устанавливать и поддерживать распорядок дня и внутренний порядок в полку;

— всесторонне изучать личный состав полка и знать служебные и политико-моральные качества каждого офицера и каждого старшины подразделения;

— руководить социалистическим соревнованием в полку;

— лично распределять по подразделениям вновь прибывающее пополнение и приводить его к военной присяге (приложения 2 и 3);

— проверять отобранных кандидатов в военные училища;

— знать нужды подчиненных, заботиться о материально-бытовом обеспечении и сохранении здоровья всего личного состава полка;

— рассматривать и утверждать раскладку продуктов на неделю и следить за качеством пищи; периодически лично проверять качество приготовленной пищи путем снятия пробы;

— принимать меры к сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию вооружения, боевой техники, боеприпасов, снаряжения и транспорта и лично проверять их состояние и боевую готовность;

— проводить мероприятия по технике безопасности, а также по предупреждению аварий и катастроф техники, состоящей на вооружении; катастрофы расследовать лично;

— организовывать и осуществлять мероприятия по защите личного состава и материальных средств полка от атомного оружия и других средств массового поражения;

— следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех жилых и нежилых зданий, территории полка, а также за проведением противопожарных мероприятий в полку;

— организовать охрану расположения полка; проверять лично и через штаб несение караульной и внутренней служб, а также содержание арестованных на гауптвахте;

— руководить финансовой и хозяйственной деятельностью полка;

— производить плановые и внезапные проверки денежных сумм полка и ценных бумаг, находящихся в денежном ящике.

67. Командир полка ежедневно отдает письменные приказы по строевой части и, по мере необходимости, приказы по боевой и политической подготовке, отдельно по хозяйственной и технической части (артиллерийскому вооружению).

Приказы по строевой части, боевой и политической подготовке подписываются командиром полка и начальником штаба.

Приказы по хозяйственной и технической части (артиллерийскому вооружению) подписываются командиром полка и соответственно заместителем командира полка по тылу или по технической части (начальником артиллерии полка).

Заместитель командира полка

68. Заместитель командира полка подчиняется командиру полка, является его первым заместителем и прямым начальником всего личного со-

става полка. Он отвечает за организацию и состояние боевой подготовки и поддержание внутреннего порядка и дисциплины в полку.

69. Заместитель командира полка обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка;

— проводить занятия с офицерами, а также организовывать и проводить показные и инструкторско-методические занятия по боевой подготовке;

— руководить физической подготовкой полка, а также проведением полковых спортивных состязаний и подготовкой сборных спортивных команд;

— проверять организацию и состояние боевой подготовки в подразделениях полка, устранять выявленные недочеты и оказывать помощь командирам подразделений в организации и проведении занятий;

— проверять меры безопасности при проведении стрельб и тактических учений; руководить работами по оборудованию стрельбищ (полигонов) и учебных полей;

— следить за своевременным обеспечением боевой подготовки подразделений полка материальными средствами, учебными и наглядными пособиями;

— руководить отбором командирами подразделений кандидатов в военные училища;

— руководить рационализаторской и изобретательской работой в полку;

— проверять подготовку суточного наряда и несение им службы, а также соблюдение внутреннего порядка в полку и его подразделениях,

Заместитель командира полка по политической части

70. Заместитель командира полка по политической части подчиняется командиру полка. Он является прямым начальником всего личного состава полка и несет непосредственную ответственность за организацию и состояние партийно-политической работы в полку.

71. Заместитель командира полка по политической части обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка;

— организовать и проводить политическую работу, направляя ее на сплочение личного состава вокруг Коммунистической партии и Советского Правительства и успешное выполнение задач боевой и политической подготовки, на поддержание постоянной боевой готовности полка, на укрепление единоначалия, воинской дисциплины и политико-морального состояния личного состава;

— лично проводить работу по воспитанию солдат, сержантов и офицеров в духе беспредельной преданности Советской Родине, Коммунистической партии и Советскому Правительству, дружбы народов СССР, пролетарского интернационализма и неуклонного соблюдения военной присяги, сознательного повиновения начальникам и уважения к ним, беспрекословного выполнения требований воинских уставов и приказов начальников;

— воспитывать личный состав в духе боевых традиций и любви к своей части, Знамени части

как символу воинской чести, доблести и славы; популяризировать героические подвиги солдат, сержантов и офицеров;

— разъяснять военнослужащим руководящую и направляющую роль Коммунистической партии, важнейшие решения Коммунистической партии и Советского Правительства, пропагандировать среди них успехи строительства коммунизма;

— организовывать и проводить массовую политическую агитацию и пропаганду, политические занятия и информации, а также культурно-массовую работу среди личного состава и семей военнослужащих;

— руководить политической и воспитательной работой офицеров полка, изучать их деловые и политические качества; лично вести воспитательную работу с офицерами и руководить их марксистско-ленинской подготовкой;

— осуществлять мероприятия по организации социалистического соревнования в полку;

— воспитывать у личного состава сознание необходимости высокой политической бдительности, сознательного выполнения своего воинского долга, строгого сохранения военной и государственной тайны;

— воспитывать у военнослужащих ненависть к врагам нашей Родины и постоянную готовность в любых условиях и любой ценой защищать государственные интересы СССР;

— воспитывать у военнослужащих чувство личной ответственности за освоение и поддержание в постоянной боевой готовности оружия и боевой техники, за сохранность и сбережение

военного и народного имущества; воспитывать постоянное стремление совершенствовать свое боевое мастерство;

— проявлять заботу о питании, улучшении материально-бытовых условий солдат, сержантов и офицеров, знать нужды личного состава и заботиться об их удовлетворении;

— устанавливать и постоянно поддерживать связь с местными партийными и советскими органами;

— своевременно докладывать командиру полка и начальнику политического отдела соединения о политико-моральном состоянии личного состава, о проведенных политических мероприятиях и состоянии политико-воспитательной работы.

Начальник штаба полка (части)

72. Начальник штаба подчиняется командиру полка. Он является заместителем командира полка и прямым начальником всего личного состава полка.

Начальник штаба несет ответственность за подготовку и боевую готовность штаба, а также служб и подразделений, обеспечивающих управление полком, за воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние личного состава штаба и непосредственно подчиненных ему подразделений, за состояние учета личного состава, вооружения, боевой техники, боеприпасов и транспорта полка.

При проведении в жизнь решений командира полка начальник штаба в необходимых случая

имеет право отдавать распоряжения (приказания) подчиненным командиру полка лицам от его имени. О всех наиболее важных отданных распоряжениях (приказаниях) начальник штаба докладывает командиру полка.

73. Начальник штаба полка обязан:

— лично организовать всю работу штаба и повседневно руководить ею;

— разрабатывать по указанию командира полка план боевой и политической подготовки полка и контролировать его выполнение;

— разрабатывать план проверки состояния подразделений и служб должностными лицами, непосредственно подчиненными командиру полка, и офицерами штаба;

— организовать своевременную и правильную передачу подразделениям и службам всех приказов, распоряжений командира полка и вышестоящих начальников, а также проверку их исполнения; лично передавать важнейшие распоряжения и проверять их выполнение;

— лично проводить занятия с офицерами штаба полка, руководить подготовкой штабов батальонов и подразделений, обеспечивающих управление полком, а также проверять состояние и боевую готовность средств связи в полку;

— лично разрабатывать мобилизационный план и руководить мобилизационной работой допущенных к ней лиц;

— организовать правильное хранение и содержание Знамени части;

— организовать и контролировать несение караульной и внутренней служб в полку;

— постоянно знать наличие людей, состояние вооружения, боевой техники, боеприпасов и транспорта, повседневно руководить ведением их учета в полку;

— инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по полку, а также начальников команд, убывающих в командировки, и проверять обеспечение команд всем необходимым;

— вести исторический формуляр части;

— организовать учет поступающих в полк уставов, наставлений и учебных пособий, контролировать их наличие и сбережение в подразделениях.

Заместитель командира полка по технической части (начальник технической службы полка)

74. Заместитель командира полка по технической части (начальник технической службы) подчиняется командиру полка. Заместитель командира полка по технической части является прямым начальником всего личного состава полка (начальник технической службы — непосредственно подчиненных ему подразделений и технической службы полка). Он отвечает: за техническую исправность бронетанковой и автотракторной техники, ее технически правильное использование, обслуживание, хранение и ремонт, за техническую подготовку личного состава полка по своей специальности, организацию внутренней службы в парке, за боевую и мобилизационную готовность бронетанковой и автотракторной техники и подчиненных подразделений, а также

за боевую, специальную и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние личного состава технической части (службы) и подчиненных ему подразделений.

75. Заместитель командира полка по технической части (начальник технической службы полка) обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка и контролировать его выполнение по своей специальности;

— руководить боевой и политической подготовкой подчиненных подразделений, технической подготовкой личного состава полка, лично проводить занятия с офицерами полка по изучению бронетанковой и автотракторной техники, по организации и осуществлению ее технического обеспечения;

— организовать технически правильное использование бронетанковой и автотракторной техники, руководить своевременным проведением работ по ее техническому обслуживанию и ремонту, обеспечивая постоянную техническую исправность материальной части; не реже одного раза в месяц проводить осмотры бронетанковой и автотракторной техники;

— руководить работами по оборудованию танкодромов (автодромов), а также организовать оборудование парка и несение внутренней службы в нем;

— систематически проверять знание личным составом правил эксплуатации, обслуживания и

ремонта бронетанковой и автотракторной техники;

— своевременно истребовать запасные части, оборудование и другое бронетанковое и автотракторное имущество, организовать их получение, хранение и выдачу в подразделения полка;

— выявлять и изучать причины катастроф, аварий, поломок и других повреждений бронетанковой и автотракторной техники и принимать меры к их предупреждению, а также осуществлять мероприятия по технике безопасности;

— знать наличие и техническое состояние бронетанковой и автотракторной техники, организовать и контролировать ведение установленного учета и отчетности.

Заместитель командира полка по инженерной (инженерно-авиационной) службе

76. Заместитель командира полка по инженерной (инженерно-авиационной) службе подчиняется командиру полка. Он является прямым начальником всего личного состава полка и отвечает: за поддержание в постоянной боевой готовности и технической исправности вооружения, техники и приборов, за их правильную эксплуатацию, хранение, проверку и ремонт; за техническую подготовку личного состава полка по своей специальности (инженерно-авиационной службе); за боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему служб и подразделений, за боевую, политическую и спе-

циальную подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние их личного состава, за снабжение полка (кроме авиационных полков) вооружением и приборами и отчетность по ним.

77. Заместитель командира полка по инженерной (инженерно-авиационной) службе обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка и контролировать его выполнение по своей специальности (инженерно-авиационной службе);

— организовать техническую эксплуатацию вооружения и техники; составлять план проведения регламентных работ и технического обслуживания вооружения, техники и приборов; контролировать своевременность и качество их выполнения в подразделениях и мастерских;

— систематически проверять знание личным составом правил эксплуатации, обслуживания и сбережения вооружения, техники и приборов;

— всесторонне знать личный состав непосредственно подчиненных ему служб и подразделений и весь инженерно-технический состав полка;

— лично руководить мероприятиями по обеспечению безопасности при подготовке и эксплуатации вооружения, техники и приборов; выявлять и изучать причины катастроф, аварий, поломок, неисправностей и повреждений вооружения, техники и приборов и принимать меры к их предупреждению и устранению;

— руководить боевой, политической и специальной подготовкой подчиненных ему служб и подразделений, а также технической подготовкой всего личного состава полка; лично проводить

занятия с офицерами полка по изучению вооружения, техники, приборов и правил их эксплуатации;

— знать наличие и техническое состояние вооружения, техники и приборов и систематически контролировать правильность их подготовки к применению и эксплуатации; не реже одного раза в три месяца проверять в подразделениях и на складах состояние вооружения, техники и приборов, правильность их хранения, сбережения и учета;

— организовать текущий ремонт вооружения и приборов средствами полка и контролировать своевременность и качество его выполнения, а также своевременно отправлять в ремонт вооружение, технику и приборы, которые не могут быть отремонтированы средствами полка;

— обеспечивать подразделения полка вооружением и приборами; своевременно истребовать недостающее вооружение, технику, запасные части, оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру, средства обслуживания и ремонтные средства, организовать их получение, использование, хранение и выдачу в подразделения;

— организовать и контролировать ведение установленного учета и отчетности.

Заместитель командира полка по тылу

78. Заместитель командира полка по тылу подчиняется командиру полка. Он является прямым начальником всего личного состава полка и отвечает: за своевременное и полное обеспече-

ние подразделений полка материальными средствами, за организацию эксплуатации, хранения, ремонта и учета имущества по подчиненным службам; за содержание казарменного и квартирного фонда полка; за боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему служб и подразделений, за боевую, специальную и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние их личного состава.

79. Заместитель командира полка по тылу обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка;

— руководить деятельностью и обучением личного состава подчиненных служб и подразделений, лично проводить занятия с офицерами полка и старшинами подразделений по вопросам материального обеспечения и по ведению хозяйства в подразделениях;

— своевременно обеспечивать подразделения полка материальными средствами по подчиненным службам, а также организовать доброкачественное питание личного состава полка и обеспечить доведение положенных видов довольствия до каждого военнослужащего;

— организовать бесперебойное обеспечение водой для нужд личного состава и технических надобностей;

— организовать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий, сооружений, казарменного инвентаря, мебели, содержание в порядке территории, отведенной под расквартирование полка, а также

организовать противопожарную охрану всех зданий, сооружений и других объектов и проверять ее состояние (приложение 16);

— проверять не реже одного раза в три месяца наличие, состояние и комплектность имущества на складах и в подразделениях полка, а также ведение учета материальных средств по подчиненным службам;

— организовать банно-прачечное обслуживание личного состава полка.

Начальник артиллерии полка

80. Начальник артиллерии подчиняется командиру полка. Он является прямым начальником личного состава полковых артиллерийских и минометных подразделений и службы артиллерийского вооружения полка и отвечает: за боевую и мобилизационную готовность полковых артиллерийских и минометных подразделений и мастерских, за боевую и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние их личного состава; за правильное использование, сбережение и ремонт стрелкового, артиллерийского и минометного вооружения; за снабжение полка всеми видами вооружения и боеприпасов.

81. Начальник артиллерии полка обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка и контролировать его выполнение по своей специальности;

— руководить боевой подготовкой полковых и батальонных артиллерийских и минометных подразделений;

— лично вести подготовку офицеров полка по артиллерийскому и минометному делу, проводить показные, инструкторско-методические и контрольные занятия и учения с артиллерийскими и минометными подразделениями полка;

— всесторонне знать личный состав артиллерийских и минометных подразделений полка до командира орудия и командира минометного отделения включительно;

— руководить службой артиллерийского вооружения полка;

— проверять не реже одного раза в три месяца в подразделениях и на артиллерийских складах полка состояние, комплектность и учет всего вооружения, боеприпасов и порядок их хранения.

Полковой инженер

82. Полковой инженер подчиняется командиру полка. Он является прямым начальником личного состава саперного подразделения полка и отвечает: за боевую и мобилизационную готовность саперного подразделения полка, за боевую, специальную и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние его личного состава; за обеспечение полка инженерным имуществом, за правильное использование и содержание его в порядке и исправности.

83. Полковой инженер обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка по вопросам инженерной подготовки и контролировать его выполнение;

— лично вести подготовку офицеров полка по инженерному делу и по использованию, сбережению и хранению инженерного имущества;

— руководить боевой и политической подготовкой саперного подразделения полка и всесторонне знать весь его личный состав;

— следить за правильным использованием и хранением инженерного имущества в подразделениях и на складе полка;

— не реже одного раза в три месяца лично производить осмотр, проверку наличия и состояния инженерного имущества в подразделениях и на складе полка;

— организовать текущий ремонт инженерного имущества средствами полка, контролировать качество и своевременность его выполнения; своевременно сдавать в ремонтные мастерские имущество, которое не может быть отремонтировано средствами полка;

— осматривать поступающее в полк и отправляемое из полка инженерное имущество;

— организовать учет, хранение, сбережение и выдачу в подразделения инженерного имущества;

— своевременно представлять заявки на инженерное имущество.

Начальник связи полка

84. Начальник связи подчиняется начальнику штаба полка. Он является прямым начальником личного состава подразделения связи полка и отвечает: за боевую и мобилизационную готовность подразделения связи полка, за боевую, специальную и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральь-

ное состояние его личного состава; за специальную подготовку подразделений связи батальонов; за состояние связи в полку; за обеспечение полка имуществом связи, правильное использование и содержание его в порядке и исправности.

85. Начальник связи полка обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка по вопросам связи и контролировать его выполнение;

— лично вести подготовку офицеров полка по изучению средств связи, их использованию и сбережению;

— руководить боевой и политической подготовкой личного состава подразделений связи полка и специальной подготовкой подразделений связи батальонов;

— всесторонне знать весь личный состав подразделений связи полка;

— организовать доставку в полк почтовой корреспонденции, посылок и извещений о денежных почтовых переводах;

— следить за постоянной боевой готовностью средств связи полка, за их правильным использованием и хранением;

— вести учет имущества связи полка и не реже одного раза в три месяца лично производить осмотр и проверку наличия и состояния имущества связи в подразделениях и на складе полка;

— организовать текущий ремонт имущества связи средствами полка, контролировать качество и своевременность его выполнения; своевременно сдавать в ремонтные мастерские измери-

тельные приборы и имущество связи, которые не могут быть отремонтированы средствами полка;

— осматривать поступающее в полк и отправляемое из полка имущество связи;

— организовать хранение, сбережение и выдачу в подразделения имущества связи;

— своевременно представлять заявки на имущество связи.

Начальник химической службы полка

86. Начальник химической службы подчиняется командиру полка. Он является прямым начальником личного состава подразделения химической защиты полка и отвечает: за боевую и мобилизационную готовность подразделения химической защиты, за боевую, специальную и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние его личного состава; за обеспечение полка средствами противохимической защиты и специальным имуществом, за правильное использование и содержание их в порядке и исправности.

87. Начальник химической службы полка обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка и контролировать его выполнение по своей специальности;

— лично вести подготовку офицеров полка по своей специальности, а также по использованию и сбережению средств противохимической защиты и специального имущества;

— руководить боевой и политической подготовкой личного состава подразделения химической защиты полка и лично проводить специаль-

ную подготовку химических инструкторов-дозиметристов;

— всесторонне знать весь личный состав подразделения химической защиты полка и всех химических инструкторов-дозиметристов в полку;

— обеспечить безопасность практических занятий по специальной подготовке;

— следить за правильным использованием и хранением средств противохимической защиты и специального имущества и не реже одного раза в три месяца лично производить осмотр и проверку их наличия и состояния в подразделениях и на складе полка;

— организовать текущий ремонт средств противохимической защиты и специального имущества, контролировать качество и своевременность его выполнения; своевременно сдавать в ремонтные мастерские военно-химическое имущество, требующее специального ремонта;

— организовать подбор по размерам средств противохимической защиты, а также учет, хранение, сбережение и выдачу в подразделения полка этих средств и специального имущества;

— осматривать поступающее в полк и отправляемое из полка военно-химическое имущество;

— своевременно представлять заявки на средства противохимической защиты и специальное имущество.

Начальник физической подготовки и спорта полка

88. Начальник физической подготовки и спорта подчиняется командиру полка и отвечает за

организацию физической подготовки личного состава полка и спортивной работы в полку.

89. Начальник физической подготовки и спорта полка обязан:

— участвовать в разработке плана боевой и политической подготовки полка по вопросам физической подготовки личного состава полка и контролировать его выполнение;

— организовывать и проводить показные и инструкторско-методические занятия по физической подготовке и спорту;

— осуществлять повседневный контроль за ходом физической подготовки и спортивной работы в подразделениях полка, за состоянием физической подготовленности личного состава полка;

— оказывать командирам подразделений полка помощь в организации и методике проведения занятий по физической подготовке и спортивных мероприятий;

— проводить занятия по физической подготовке с офицерами полка;

— разрабатывать план спортивной работы полка, организовывать и лично проводить полковые спортивные состязания и другие мероприятия по физической подготовке и спорту;

— отбирать кандидатов в спортивные команды полка и руководить их тренировкой к состязаниям;

— разрабатывать совместно со старшим врачом полка мероприятия по улучшению физического состояния личного состава полка и участвовать в их проведении;

— оформлять документацию на присвоение спортивных разрядов, судейских категорий и на

сдавших нормы ГТО; вести учет спортивных рекордов полка и лиц, получивших спортивные разряды;

— руководить строительством спортивных сооружений в полку, принимать меры к своевременному обеспечению спортивным имуществом подразделений полка и следить за его хранением, ремонтом и сбережением.

Старший врач полка

90. Старший врач подчиняется командиру полка. Он является прямым начальником личного состава медицинской службы полка и отвечает: за боевую и мобилизационную готовность, специальную, боевую и политическую подготовку личного состава медицинской службы полка, за его воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние; за медицинское обеспечение личного состава полка, а также за обеспечение полка медико-санитарным имуществом и за содержание его в порядке и исправности; за состояние и работу полкового медицинского пункта.

91. Старший врач полка обязан:

— проводить специальную подготовку медицинского состава и руководить санитарной подготовкой личного состава полка, а также санитарно-просветительной работой;

— проводить лечебно-профилактические, санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия в полку; лично участвовать в амбулаторном приеме больных и осматривать больных, помещаемых в полковой медицинский пункт и направляемых в лечебные учреждения; знать со-

стояние здоровья больных, помещенных в полковой медицинский пункт и в другие лечебные учреждения, периодически навещать их;

— организовать медицинское обслуживание личного состава полка на занятиях по боевой и специальной подготовке, а также при проведении спортивных мероприятий;

— осуществлять медицинский контроль за физической подготовкой личного состава полка и совместно с начальником физической подготовки и спорта разрабатывать мероприятия по улучшению физического состояния личного состава;

— участвовать в разработке режима питания и осуществлять систематический медицинский контроль за организацией и качеством питания личного состава и за доброкачественностью воды;

— вести постоянное наблюдение за лицами со слабым здоровьем и сообщать результаты наблюдения командирам подразделений; представлять командиру полка заключения на солдат и сержантов, нуждающихся в диетическом питании;

— контролировать санитарное состояние района расположения полка, помещений и хозяйственных служб; осуществлять контроль за банно-прачечным обслуживанием личного состава;

— ежедневно докладывать командиру полка о количестве и характере первичных заболеваний в полку и числе больных, направленных в лечебные учреждения; немедленно докладывать о случаях заболеваний или происшествиях, которые могут отразиться на санитарном состоянии полка и требуют неотложного вмешательства командира полка; периодически докладывать об общем

санитарном состоянии полка и о физическом состоянии личного состава полка;

— организовать медицинский учет и своевременно представлять установленную отчетность;

— своевременно представлять заявки на медико-санитарное имущество и обеспечивать им подразделения полка.

Начальник службы артиллерийского вооружения полка

92. Начальник службы артиллерийского вооружения подчиняется начальнику артиллерии полка, а где начальник артиллерии полка по штату не предусмотрен — командиру полка. Он является прямым начальником личного состава службы артиллерийского вооружения полка и отвечает: за боевую, специальную и политическую подготовку личного состава службы артиллерийского вооружения полка, за его воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние; за своевременное обеспечение полка артиллерийским вооружением, боеприпасами и имуществом, за содержание их в порядке и исправности.

93. Начальник службы артиллерийского вооружения полка обязан:

— организовать своевременное истребование, получение и осмотр артиллерийского вооружения, боеприпасов и имущества, поступающих в полк, и выдачу их подразделениям полка;

— организовать хранение, сбережение и учет артиллерийского вооружения, боеприпасов и имущества на артиллерийских складах полка;

— обеспечивать подразделения полка учебными стрелковыми, артиллерийскими приборами

и принадлежностями, своевременно производить их ремонт;

— следить за правильной эксплуатацией, хранением и сбережением артиллерийского вооружения и имущества в подразделениях полка, а также за хранением боеприпасов; не реже одного раза в три месяца лично производить технический осмотр артиллерийского вооружения, боеприпасов и имущества на складах и в подразделениях полка;

— лично проводить занятия с офицерами полка по приведению оружия к нормальному бою, изучению новых образцов артиллерийской техники, по сбережению оружия и боеприпасов, а также по мерам безопасности;

— организовать проверку боя оружия полка и приведение его к нормальному бою;

— руководить боевой, специальной и политической подготовкой личного состава службы артиллерийского вооружения полка;

— проверять подготовку подразделениями артиллерийских орудий, минометов и боеприпасов к стрельбе; вести учет расхода боеприпасов и действия их и артиллерийского вооружения на практических стрельбах;

— организовать немедленно после стрельбы прием от подразделений стреляных гильз и неиспользованных боеприпасов, а также подрыв неразорвавшихся снарядов, мин, гранат и т. п.;

— не допускать содержания в подразделениях полка артиллерийского вооружения, требующего ремонта и пришедшего в негодное состояние, а также нетабельного имущества;

— организовать ремонт артиллерийского вооружения в полку и контролировать качество и своевременность его выполнения мастерской по ремонту вооружения;

— подготавливать к отправке и отправлять вооружение, боеприпасы и артиллерийское имущество, подлежащее сдаче из полка или ремонту вне полка;

— обеспечивать пожарную безопасность на артиллерийских складах и в мастерской по ремонту вооружения.

Начальник снабжения горючим полка

94. Начальник снабжения горючим подчиняется заместителю командира полка по тылу. Он является прямым начальником личного состава службы снабжения горючим и отвечает: за боевую, специальную и политическую подготовку подчиненного ему личного состава, за его воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние, за своевременное обеспечение полка горючим, смазочными материалами и техническим имуществом службы снабжения горючим, за их правильное хранение и экономное расходование.

95. Начальник снабжения горючим полка обязан:

— организовать своевременное истребование, получение и обеспечение подразделений полка по установленным нормам горючим, смазочными материалами и техническим имуществом службы снабжения горючим, а также их хранение;

— организовать работу склада по приему, хранению горючего, смазочных материалов, тех-

нического имущества и выдачу их подразделениям полка;

— проводить занятия по службе снабжения горючим с офицерами, сержантами и водителями, а также с личным составом службы снабжения горючим;

— своевременно осуществлять ремонт технического имущества службы снабжения горючим средствами полка;

— организовать сбор и сдачу отработанных масел;

— контролировать расход горючего и смазочных материалов в подразделениях и инструктировать офицеров и сержантов полка о порядке заправки машин и об экономном расходовании горючего и смазочных материалов;

— проверять не реже одного раза в месяц фактическое наличие горючего, смазочных материалов и технического имущества службы снабжения горючим;

— обеспечивать проведение противопожарных мероприятий и соблюдение правил обращения с горючим, смазочными материалами и специальными жидкостями при их приеме, хранении и выдаче;

— вести учет и отчетность по горючему, смазочным материалам и техническому имуществу службы снабжения горючим.

Начальник продовольственного снабжения полка

96. Начальник продовольственного снабжения подчиняется заместителю командира полка по тылу. Он является прямым начальником личного

состава службы продовольственного снабжения полка и отвечает: за боевую, специальную и политическую подготовку личного состава службы продовольственного снабжения, за его воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние; за организацию доброкачественного и своевременного питания личного состава полка; за правильное содержание и хранение продовольствия и имущества службы продовольственного снабжения.

97. Начальник продовольственного снабжения полка обязан:

— руководить работой кухонь и столовых, продовольственного склада, хлебопекарни, ледников, подсобного и прикухонного хозяйства, а также следить за исправным состоянием и правильным использованием столовой и кухонной посуды, оборудования и другого имущества службы продовольственного снабжения;

— организовать заготовку, доставку, прием и правильное хранение продовольствия и выпечку хлеба; следить за своевременным освежением запасов продовольствия на складах;

— обеспечить правильность приготовления горячей пищи и доведение положенной нормы пайка до солдат, сержантов и офицеров; лично не реже одного раза в месяц производить с поварами контрольно-показательную варку пищи;

— проводить сезонные заготовки картофеля и овощей, их переработку и закладку на хранение, а также заготовку льда, сена и соломы для нужд полка;

— совместно со старшим врачом полка составлять раскладку продуктов;

— вести учет и отчетность по продовольственной службе полка;

— не реже одного раза в месяц проверять фактическое наличие и качество продовольствия на складах полка;

— своевременно представлять заявки на продовольствие и имущество службы продовольственного снабжения;

— обеспечить пожарную безопасность на продовольственных складах, в кухне и столовой.

Начальник вещевого снабжения полка

98. Начальник вещевого снабжения подчиняется заместителю командира полка по тылу. Он является прямым начальником личного состава службы вещевого снабжения полка и отвечает: за боевую, специальную и политическую подготовку личного состава службы вещевого снабжения, за его воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние; за своевременное обеспечение полка вещевым и хозяйственным имуществом, за содержание и хранение его в порядке и исправности; за банно-прачечное обслуживание полка и за индивидуальную подгонку обмундирования и обуви личному составу полка.

99. Начальник вещевого снабжения полка обязан:

— организовать истребование, получение, хранение и своевременную выдачу подразделениям полка вещевого и хозяйственного имущества, а также хранение и выдачу в подразделения табельного политико-просветительного имущества;

— следить за правильным использованием, сбережением, хранением и учетом вещевого и хозяйственного имущества в подразделениях и на складе полка;

— руководить работой мастерских и складов службы вещевого снабжения полка; организовать текущий ремонт имущества и контролировать качество и своевременность его выполнения;

— лично проводить занятия со старшинами подразделений и ротными писарями по хранению, сбережению и ремонту вещевого имущества и ведению его учета;

— организовать индивидуальную подгонку обмундирования и обуви, а также клеймение имущества при выдаче его в подразделения;

— обеспечить пошив обмундирования офицерам и сверхсрочнослужащим полка, контролировать качество пошива и его соответствие описаниям и техническим условиям;

— обеспечивать комнаты бытового обслуживания подразделений необходимым инвентарем и инструментом для бритья, стрижки волос, производства мелкого ремонта обмундирования и обуви, фурнитурой и ремонтно-починочным материалом;

— организовывать еженедельную помывку в бане личного состава подразделений полка; обеспечивать в дни помывки в бане моющими материалами, смену нательного и постельного белья, полотенец и портянок;

— не реже одного раза в два месяца лично проверять наличие вещевого и хозяйственного имущества в подразделениях и на складе полка, его категорию, комплектность, сличая наличие с

учетными данными полка; проверять условия хранения и сбережения имущества;

— следить за соблюдением правил пожарной безопасности на вещевом складе полка.

Начальник финансового довольствия полка

100. Начальник финансового довольствия подчиняется командиру полка и отвечает за состояние финансового хозяйства полка.

101. Начальник финансового довольствия полка обязан:

— организовать финансовое хозяйство полка и своевременно удовлетворять личный состав денежным довольствием;

— своевременно представлять заявки на денежные средства и вести учет и отчетность по финансовому хозяйству; проверять подотчетных лиц полка;

— ежедневно сверять наличие денежных сумм и ценных бумаг в денежном ящике с данными учета.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА БАТАЛЬОНА

Командир батальона

102. Командир батальона подчиняется командиру полка. Он является прямым начальником всего личного состава батальона и отвечает: за боевую и мобилизационную готовность батальона, за боевую и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние его личного состава; за состояние вооружения, боевой техники и транспорта батальона.

103. Командир батальона обязан:

— руководить боевой и политической подготовкой и воспитанием всего личного состава батальона;

— лично проводить занятия со штабом батальона, с командирами рот и с подразделениями батальона, а также проводить показные, инструкторско-методические и контрольные занятия и учения;

— проверять знания солдат, сержантов и офицеров батальона;

— проверять, чтобы солдаты и сержанты, представляемые к назначению на должности, вполне соответствовали этому назначению и требованиям службы;

— поддерживать внутренний порядок и соблюдение дисциплины в батальоне;

— всесторонне изучать личный состав батальона и знать служебные и политико-моральные качества каждого офицера и сержанта батальона; проводить беседы с подчиненными с целью своевременного разрешения их нужд и запросов;

— руководить социалистическим соревнованием в подразделениях батальона;

— заботиться о питании, материально-бытовом обеспечении и сохранении здоровья всего личного состава батальона;

— знать находящиеся в подразделениях батальона вооружение, боеприпасы, бронетанковую, автотракторную и другую технику, организовать правильное их использование, хранение и обслуживание и не реже одного раза в два месяца лично проверять их состояние и учет;

— следить за содержанием парковых поме-

щений и участка территории парка, закрепленных за батальоном, а также за проведением противопожарных мероприятий;

— проводить мероприятия по предупреждению катастроф, аварий, поломок бронетанковой, автотракторной и другой техники;

— следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех жилых и нежилых зданий и помещений, отведенных для батальона, за поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за батальоном, а также за проведением противопожарных мероприятий в батальоне;

— организовать охрану расположения батальона и проверять несение караульной и внутренней служб личным составом батальона;

— руководить хозяйством батальона.

Заместитель командира батальона

104. Заместитель командира батальона подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона. Он отвечает за организацию и состояние боевой подготовки и поддержание внутреннего порядка и дисциплины в батальоне.

105. Заместитель командира батальона обязан:

— участвовать в разработке плана-календаря боевой и политической подготовки батальона;

— проверять организацию и ход боевой подготовки в подразделениях батальона, устранять выявленные недочеты и оказывать помощь командирам подразделений в организации и проведении занятий;

— по указанию командира батальона проводить показные и инструкторско-методические занятия по боевой подготовке с офицерами и сержантами батальона;

— контролировать содержание и сбережение вооружения, боеприпасов, снаряжения, бронетанковой, автотракторной и другой техники и имущества в подразделениях батальона; лично принимать участие в их осмотре;

— руководить физической подготовкой, организовывать спортивную работу в подразделениях батальона и лично проводить спортивные состязания;

— проверять соблюдение внутреннего порядка и дисциплины в подразделениях батальона, контролировать несение службы суточным нарядом.

Заместитель командира батальона по политической части

106. Заместитель командира батальона по политической части подчиняется командиру батальона. Он является прямым начальником всего личного состава батальона и несет непосредственную ответственность за организацию и состояние партийно-политической работы в батальоне.

107. Заместитель командира батальона по политической части обязан:

— участвовать в разработке плана-календаря боевой и политической подготовки батальона;

— организовать и проводить политическую работу, направляя ее на сплочение личного состава вокруг Коммунистической партии и Советского

Правительства и успешное выполнение задач боевой и политической подготовки, на поддержание постоянной боевой готовности батальона, на укрепление единоначалия, воинской дисциплины и политико-морального состояния личного состава батальона;

— лично проводить работу по воспитанию солдат, сержантов и офицеров в духе беспредельной преданности Советской Родине, Коммунистической партии и Советскому Правительству, дружбы народов СССР, пролетарского интернационализма и неуклонного соблюдения военной присяги, сознательного повиновения начальникам и уважения к ним, беспрекословного выполнения требований воинских уставов и приказов начальников;

— воспитывать личный состав в духе боевых традиций и любви к своей части, Знамени части как символу воинской чести, доблести и славы; популяризировать героические подвиги солдат, сержантов и офицеров;

— разъяснять военнослужащим руководящую и направляющую роль Коммунистической партии, важнейшие решения Коммунистической партии и Советского Правительства, пропагандировать среди них успехи строительства коммунизма;

— организовать и проводить политические занятия и информации, массовую политическую агитацию, пропаганду и культурно-массовую работу;

— руководить политической и воспитательной работой офицеров батальона; изучать деловые и политические качества офицеров и сержантов, лично вести воспитательную работу с офицерами

и руководить их марксистско-ленинской подготовкой;

— осуществлять мероприятия по организации социалистического соревнования в подразделениях батальона;

— воспитывать у личного состава сознание необходимости высокой политической бдительности и сознательного выполнения своего воинского долга, строгого сохранения военной и государственной тайны;

— воспитывать у военнослужащих ненависть к врагам нашей Родины и постоянную готовность в любых условиях и любой ценой защищать государственные интересы СССР;

— воспитывать у военнослужащих чувство ответственности за сохранность и сбережение вооружения, боевой техники и другого военного и народного имущества;

— проявлять заботу о питании, улучшении материально-бытовых условий солдат, сержантов и офицеров, знать нужды личного состава и заботиться об их удовлетворении;

— своевременно докладывать командиру батальона и заместителю командира полка по политической части о политико-моральном состоянии личного состава, о проведенных политических мероприятиях и состоянии политико-воспитательной работы.

Начальник штаба батальона

108. Начальник штаба батальона подчиняется командиру батальона. Он является заместителем командира батальона и прямым начальником

всего личного состава батальона и отвечает за подготовку, боевую готовность штаба и обеспечение управления подразделениями батальона.

При проведении в жизнь решений командира батальона начальник штаба в необходимых случаях имеет право отдавать распоряжения (приказания) подчиненным командиру батальона лицам от его имени. О всех наиболее важных отданных распоряжениях (приказаниях) начальник штаба докладывает командиру батальона.

109. Начальник штаба батальона обязан:

— разрабатывать на основе плана полка и указаний командира батальона план-календарь боевой и политической подготовки батальона и контролировать его выполнение в подразделениях;

— обеспечивать своевременную и правильную передачу всех приказов и распоряжений командира батальона и вышестоящих начальников, важнейшие из них передавать лично и проверять их выполнение;

— проводить занятия с личным составом штаба батальона и руководить подготовкой непосредственно подчиненных ему подразделений, обеспечивающих управление батальоном, а также проверять состояние и боевую готовность средств связи в батальоне;

— организовать и контролировать несение внутренней службы в батальоне, проверять подготовку лиц, назначенных в суточный наряд, и несение ими службы;

— знать наличие людей в подразделениях батальона, а также проверять в подразделениях состояние и учет оружия, боеприпасов, снаряже-

ния, боевой техники, транспорта, уставов, наставлений, учебных пособий и другого имущества;

— своевременно подготавливать и направлять в штаб полка необходимые донесения.

Заместитель командира батальона по технической части (старший автомобильный техник батальона)

110. Заместитель командира батальона по технической части (старший автомобильный техник батальона) подчиняется командиру батальона. Заместитель командира батальона по технической части является прямым начальником всего личного состава батальона (старший автомобильный техник — непосредственно подчиненных ему подразделений). Он отвечает: за боевую, специальную и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние подчиненных ему подразделений; за техническую подготовку личного состава батальона по своей специальности; за боевую готовность и техническую исправность бронетанковой и автотракторной техники, за ее технически правильное использование, обслуживание, хранение и ремонт.

111. Заместитель командира батальона по технической части (старший автомобильный техник батальона) обязан:

— участвовать в разработке плана-календаря боевой и политической подготовки батальона и контролировать его выполнение по своей специальности;

— знать материальную часть бронетанковой и

автотракторной техники батальона, организовать технически правильное ее использование, обслуживание и хранение, руководить работами по техническому обслуживанию и текущему ремонту бронетанковой и автотракторной техники;

— руководить технической подготовкой личного состава батальона;

— руководить подготовкой бронетанковой и автотракторной техники батальона к эксплуатации и хранению в зимних и летних условиях;

— не реже одного раза в месяц проводить осмотры бронетанковой и автотракторной техники;

— руководить работами по устройству и оборудованию парка, а также обеспечивать поддержание порядка в парке на участке батальона;

— контролировать подготовку машин к эксплуатации в полевых условиях и наличие на них оборудования и средств для повышения проходимости и эвакуации;

— проводить мероприятия по технике безопасности, а также по предупреждению катастроф, аварий, поломок и других повреждений машин и немедленно докладывать об их причинах и принятых мерах командиру батальона;

— вести установленный учет и отчетность.

Старший фельдшер батальона

112. Старший фельдшер подчиняется командиру батальона. Он является прямым начальником личного состава батальонного медицинского пункта и отвечает: за обучение, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состоя-

ние его личного состава, за проведение лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий в подразделениях батальона и обеспечение их медико-санитарным имуществом.

113. Старший фельдшер батальона обязан:

— оказывать медицинскую помощь личному составу батальона и направлять больных, нуждающихся во врачебной помощи, на полковой медицинский пункт;

— следить за соблюдением санитарных условий в районе расположения батальона и в помещениях личного состава;

— заботиться о сохранении здоровья личного состава батальона и о выполнении им правил личной гигиены;

— вести постоянное наблюдение за лицами со слабым здоровьем;

— проводить занятия по санитарной подготовке и вести санитарно-просветительную работу в подразделениях батальона;

— участвовать в ежедневных амбулаторных приемах больных и в медицинских обследованиях подразделений батальона, проводимых старшим врачом полка;

— организовать медицинское обслуживание личного состава батальона на занятиях по боевой и специальной подготовке, а также при проведении спортивных мероприятий;

— немедленно докладывать командиру батальона о заболевших, характере заболевания, а также о числе больных, отправленных на полковой медицинский пункт;

— руководить работой санитарных инструкторов рот;

— соблюдать правила хранения, сбережения, расхода медикаментов и пользования медицинским имуществом и следить за соблюдением этих правил санитарными инструкторами и санитарами;

— следить за банно-прачечным обслуживанием личного состава батальона;

— вести медицинский учет и представлять установленную отчетность.

Химический инструктор-дозиметрист батальона

114. Химический инструктор-дозиметрист батальона подчиняется начальнику штаба батальона. Он отвечает за правильное использование и хранение средств противохимической защиты и специального имущества, находящихся в подразделениях батальона.

115. Химический инструктор-дозиметрист батальона обязан:

— следить за правильным использованием и хранением средств противохимической защиты и специального имущества и уходом за ними;

— участвовать в обучении и проведении тренировок солдат и сержантов батальона по применению средств противохимической защиты и специального имущества;

— проверять не реже одного раза в неделю состояние средств противохимической защиты в подразделениях батальона;

— знать наличие средств противохимической защиты и специального имущества в батальоне и следить за своевременной сдачей их в ремонт.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА РОТЫ

Командир роты

116. Командир роты подчиняется командиру батальона. Он является прямым начальником всего личного состава роты и отвечает: за боевую готовность роты; за боевую и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние личного состава роты; за поддержание внутреннего порядка в роте; за состояние и сохранность вооружения, боевой техники, транспорта и имущества роты.

117. Командир роты обязан:

— организовать в роте боевую и политическую подготовку, составлять расписание занятий, лично проводить занятия с офицерами и сержантами, а также со взводами роты;

— знать материальную часть, правила эксплуатации, хранения и сбережения вооружения, бронетанковой, автотракторной и другой техники роты и лично проверять их боевую готовность;

— проверять знания солдат, сержантов и офицеров роты;

— организовать правильное размещение людей и поддерживать твердый внутренний порядок и соблюдение дисциплины в роте;

— следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех жилых и нежилых помещений, отведенных для роты, за поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ро-

той, а также за проведением противопожарных мероприятий в роте;

— организовать и контролировать несение внутренней и караульной служб личным составом роты;

— периодически присутствовать при подъеме или на вечерней поверке в роте;

— знать весь личный состав роты: звание и фамилию, срок службы, занимаемую должность или специальность, личные качества и семейное положение каждого; регулярно проводить беседы с подчиненными с целью своевременного разрешения их нужд и запросов;

— руководить социалистическим соревнованием в роте;

— вести установленный учет личного состава роты, всегда иметь точные сведения о численности личного состава, состоящего по списку, налицо и в расходе, о вооружении, боевой технике, транспорте и других материальных средствах;

— представлять солдат и сержантов к присвоению очередных воинских званий, выдвигать достойных для замещения вакантных должностей;

— представлять по команде поступающие к нему от подчиненных просьбы и ходатайства в тех случаях, когда разрешение этих вопросов зависит от старших начальников;

— своевременно обеспечивать весь состав роты положенным довольствием; заботиться о быте своих подчиненных и вникать в их нужды;

— заботиться о сохранении здоровья подчиненных и следить за соблюдением ими правил личной гигиены;

— строго следить за выполнением подчиненными правил ношения военной формы одежды, за правильной подгонкой снаряжения, обмундирования и обуви, за внешним видом и выправкой солдат и сержантов;

— организовать своевременное получение, правильное использование, сбережение, техническое обслуживание и ремонт вооружения, боевой техники, транспорта, казарменного инвентаря, вещевого, технического и другого имущества роты; лично проверять не реже одного раза в месяц их наличие, состояние и учет;

— проверять подготовку вооружения, бронетанковой, автотракторной и другой техники перед каждым выходом роты на учения или занятия, а также их наличие по возвращении с занятий; принимать меры по предупреждению поломок, аварий и катастроф;

— сличать один раз в месяц данные ротного учета личного состава, а также материальных средств с учетными данными полка;

— руководить хозяйством роты.

Заместитель командира роты по политической части

118. Заместитель командира роты по политической части подчиняется командиру роты. Он является прямым начальником всего личного состава роты и несет непосредственную ответственность за организацию и состояние партийно-политической работы в роте.

119. Заместитель командира роты по политической части обязан:

— организовать и проводить политическую работу, направляя ее на сплочение личного состава вокруг Коммунистической партии и Советского Правительства и успешное выполнение задач боевой и политической подготовки, на повышение боеспособности роты, укрепление единоначалия, воинской дисциплины и политико-морального состояния личного состава;

— лично проводить работу по воспитанию солдат, сержантов и офицеров в духе беспредельной преданности Советской Родине, Коммунистической партии и Советскому Правительству, дружбы народов СССР, пролетарского интернационализма и неуклонного соблюдения военной присяги, сознательного повиновения начальникам и уважения к ним, беспрекословного выполнения требований воинских уставов и приказов начальников;

— воспитывать личный состав в духе ненависти к врагам нашей Родины и постоянной готовности в любых условиях и любой ценой защищать государственные интересы СССР;

— воспитывать личный состав в духе сознательного выполнения своего воинского долга, боевых традиций и войскового товарищества, любви к своей части, Знамени части как символу воинской чести, доблести и славы, в духе постоянной бдительности, строгого сохранения военной и государственной тайны;

— разъяснять военнослужащим руководящую и направляющую роль Коммунистической партии, важнейшие решения Коммунистической партии и Советского Правительства, постоянно информировать их о международных событиях, об

успехах строительства коммунизма; систематически инструктировать взводных агитаторов;

— руководить политической и воспитательной работой офицеров и сержантов роты, повседневно оказывать им помощь в воспитании подчиненных;

— осуществлять мероприятия по организации социалистического соревнования в роте;

— повседневно руководить политическими занятиями с солдатами и сержантами, заботиться о повышении их идейного содержания, систематически помогать руководителям групп политических занятий и их помощникам в подготовке и проведении занятий, лично проводить политические занятия в одной из групп и политические информации в роте;

— организовывать и проводить культурно-массовую и спортивную работу среди солдат и сержантов, руководить политико-просветительной работой и ротной художественной самодеятельностью;

— широко использовать в политико-воспитательной работе с солдатами и сержантами лучшие произведения художественной литературы, журнальные статьи на политические, военные и естественнонаучные темы и разъяснять публикуемые в газетах материалы; оборудовать ротную газетную витрину, повседневно руководить работой редколлегии ротной стенной газеты и редакторов боевых листков, принимать меры к своевременному обеспечению личного состава газетами и журналами;

— разъяснять солдатам, сержантам и офицерам задачи боевой и политической подготовки, выращивать отличников и распространять

их опыт, мобилизовать солдат, сержантов и офицеров на освоение и образцовое сбережение боевой техники, вооружения и другого военного и народного имущества;

— лично знать каждого солдата, сержанта и офицера роты, их деловые и политические качества, запросы, настроения, семейное положение и в соответствии с этим вести с каждым военнослужащим политико-воспитательную работу;

— заботиться об улучшении материально-бытовых условий подчиненных и об удовлетворении их нужд, строго следить за тем, чтобы военнослужащие своевременно и полной нормой получали положенное им довольствие; внимательно и чутко относиться к заявлениям и жалобам личного состава;

— своевременно докладывать командиру роты и заместителю командира батальона (полка) по политической части о проведенной политической работе, политико-моральном состоянии, воинской дисциплине, политических настроениях и о материально-бытовом обеспечении личного состава.

Заместитель командира роты по технической части

120. Заместитель командира роты по технической части подчиняется командиру роты. Он является прямым начальником всего личного состава роты и отвечает за боевую готовность и техническую исправность бронетанковой и автотракторной техники, за ее технически правильное использование, своевременное техническое обслуживание, хранение и ремонт.

121. Заместитель командира роты по технической части обязан:

— организовать технически правильное использование, обслуживание бронетанковой и автотракторной техники роты, принимать меры к содержанию ее в порядке и исправности;

— знать материальную часть бронетанковой и автотракторной техники роты, ее наличие и техническое состояние; лично руководить работами по ее техническому обслуживанию и текущему ремонту;

— всесторонне знать и воспитывать технический состав и водителей машин, вести работу по повышению их квалификации;

— вести занятия по технической подготовке всего личного состава роты;

— следить за экономным расходованием горючего и смазочных материалов, запасных частей и другого имущества;

— лично проверять состояние машин, выпускаемых из парка, и допускать к эксплуатации только технически исправные машины, делая отметку об этом в путевом листе;

— принимать меры к соблюдению правил техники безопасности, а также по предупреждению катастроф, аварий, поломок и других повреждений машин и докладывать об их причинах и принятых мерах командиру роты;

— подготавливать машины к выходу роты на каждое учение или занятие и проверять их состояние по возвращении с занятий;

— следить за пожарной безопасностью машин роты, находящихся в парке;

— вести учет работы машин и отчетность по техническому имуществу;

— не реже одного раза в месяц детально проверять техническое состояние машин роты;

— своевременно представлять заявки на необходимое техническое имущество, организовать правильное его использование, хранение и сбережение.

Командир взвода

122. Командир взвода подчиняется командиру роты. Он является прямым начальником всего личного состава взвода и отвечает: за боевую готовность взвода; за боевую и политическую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние его личного состава; за поддержание внутреннего порядка во взводе; за состояние и сохранность вооружения, боевой техники и имущества взвода.

123. Командир взвода обязан:

— непосредственно проводить занятия с личным составом взвода по боевой и политической подготовке и следить за правильным обучением солдат командирами отделений;

— знать материальную часть, правила эксплуатации, хранения и сбережения вооружения и имеющейся во взводе техники и лично проверять их боевую готовность;

— знать личный состав взвода: имя, фамилию и год рождения, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки каждого в боевой и политической подготовке;

— заботиться о быте подчиненных и вникать в их нужды;

— руководить социалистическим соревнованием во взводе;

— строго следить за соблюдением дисциплины личным составом взвода, за его внешним видом, выполнением правил ношения военной формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, обмундирования и обуви;

— заботиться о сохранении здоровья подчиненных и следить за соблюдением ими правил личной гигиены;

— докладывать командиру роты о нуждах подчиненных, а также о поощрениях и наложенных на солдат и сержантов взвода взысканиях;

— периодически присутствовать при подъеме или на вечерней поверке во взводе;

— следить за правильным использованием, содержанием и сбережением вооружения, боевой техники, транспорта, снаряжения, вещевого и другого имущества и не реже одного раза в две недели лично производить их осмотр и проверку наличия;

— лично проверять подготовку вооружения, боевой техники и транспорта к выходу на каждое учение или занятие, а также их наличие и состояние по возвращении с занятий.

Старшина роты

124. Старшина роты подчиняется командиру роты. Он является прямым начальником сержан-

тов и солдат роты и отвечает: за правильное несение службы солдатами и сержантами, за дисциплину и поддержание установленного внутреннего порядка и за сохранность вооружения, боевой техники, боеприпасов, транспорта и другого имущества роты.

В отсутствие офицеров роты старшина роты является заместителем командира роты.

125. Старшина роты обязан:

— знать солдат и сержантов роты: звание и фамилию, срок службы, занимаемую должность или специальность, личные качества, семейное положение и проявлять заботу о них;

— обеспечивать всем необходимым занятия по боевой и политической подготовке роты, а также лично проводить занятия по указанию командира роты;

— своевременно получать и осматривать поступающие в роту вооружение и другое имущество, строго следить за их наличием, правильным использованием, хранением и сбережением и вести их точный учет;

— своевременно отправлять в мастерские части вооружение, вещевое имущество и снаряжение, требующие ремонта; заботиться о наличии починочного материала для ремонта вещевого имущества личным составом роты;

— проверять работу ротного писаря, правильность ведения им установленного учета и отчетности;

— распределять между взводами наряды на службу и на работы, лично вести очередность нарядов на сержантов и проверять правильность ведения нарядов во взводах;

— осматривать перед разводом назначенный внутренний наряд роты, инструктировать его, проверять знание им своих обязанностей и своевременно отправлять его на развод;

— следить за точным исполнением обязанностей дежурными и дневальными по роте;

— следить за внешним видом солдат и сержантов роты и производить им индивидуальную подгонку обмундирования и обуви;

— осматривать и отправлять каждую команду, назначенную от роты; лично водить роту в баню и представлять ее на медицинское обследование; команды, отправляемые из расположения части, представлять дежурному по полку;

— руководить проведением утреннего осмотра;

— отправлять роту в столовую под командой одного из заместителей командиров взводов;

— производить вечернюю поверку, по окончании поверки объявлять статьи приказов и отдельные приказания, которые должны быть известны всем военнослужащим, а также наряд на следующий день;

— представлять дежурному по полку через дежурного по роте сведения об отсутствовавших на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся — их фамилии;

— при увольнении из расположения полка выдавать увольнительные записки солдатам и сержантам срочной службы и проверять, по форме ли они одеты и знают ли правила поведения на улице и в общественных местах;

— подавать заявку через дежурного по роте дежурному по кухне об оставлении пищи нахо-

дящимся в наряде или отсутствующим по служебным делам;

— организовать содержание в чистоте и порядке всех жилых и нежилых помещений роты, своевременное проветривание помещений, содержание в чистоте закрепленного за ротой участка территории, уборных и руководить общей уборкой всех помещений роты;

— следить за выполнением правил топки печей, за противопожарным состоянием расположения роты, исправным содержанием противопожарных средств и соблюдением солдатами и сержантами роты правил пожарной безопасности;

— немедленно докладывать командиру роты о всех происшествиях в роте;

— в отсутствие офицеров роты выполнять срочные приказания старших начальников, докладывая об этом командиру роты;

— принимать по описи деньги и ценные вещи от арестованных солдат и сержантов и представлять принятое командиру роты;

— докладывать командиру роты о поощрениях и о взысканиях, наложенных им на солдат и сержантов роты;

— организовать хранение и учет получаемых уставов, наставлений и пособий, а также выдачу их во временное пользование и контролировать их хранение во взводах;

— при убытии из расположения роты оставлять за себя одного из заместителей командиров взводов.

Заместитель командира взвода

126. Заместитель командира взвода подчиняется командиру взвода, а в порядке внутренней службы — и старшине роты. Он является прямым начальником солдат и сержантов взвода и отвечает: за внутренний порядок во взводе, воинскую дисциплину, правильное несение службы личным составом и за внешний вид каждого солдата и сержанта.

127. Заместитель командира взвода обязан:

— обучать и воспитывать сержантов и солдат взвода и лично проводить занятия по указанию командира взвода;

— следить за соблюдением дисциплины и правильным несением службы командирами отделений и всем личным составом взвода;

— содержать в исправности вооружение, боевую технику, снаряжение и другое имущество, принадлежащие взводу, строго следить за их наличием;

— заботиться о чистоте помещения; требовать от подчиненных исправного и опрятного содержания постельных принадлежностей, а также обмундирования и обуви; следить за своевременным производством мелкого текущего ремонта вещевого имущества личным составом взвода;

— проводить утренний осмотр личного состава взвода;

— докладывать командиру взвода о всех просьбах подчиненных, о поощрениях, проступках и наложенных взысканиях;

— знать каждого подчиненного: имя и фамилию, год рождения, личные качества, род заня-

тий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки каждого в боевой и политической подготовке;

— заботиться о подчиненных, о сохранении их здоровья и вникать в их нужды;

— назначать солдат в наряды на службу и на работы, вести лист нарядов взвода (приложение 6), учет личного состава, вооружения, снаряжения и другого имущества взвода;

— оставаясь за командира взвода или старшину роты, выполнять их обязанности.

Командир отделения

128. Командир отделения подчиняется командиру взвода и его заместителю. Он является непосредственным начальником всего личного состава отделения и отвечает: за обучение, воспитание, воинскую дисциплину и политико-моральное состояние; строевую выправку и опрятный внешний вид подчиненных; за правильное использование и сбережение вооружения, боевой техники, снаряжения, обмундирования и за содержание их в порядке и исправности.

129. Командир отделения обязан:

— обучать и воспитывать солдат отделения;

— прививать солдатам отделения любовь к службе, к своему оружию, боевой технике и научить сберегать их;

— выработать у солдат отделения строевую выправку и физическую выносливость;

— знать каждого подчиненного: его имя и фамилию, год рождения, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение,

успехи и недостатки каждого в боевой и политической подготовке;

— заботиться о подчиненных и вникать в их нужды;

— руководить социалистическим соревнованием в отделении;

— докладывать заместителю командира взвода о всех заболевших, о жалобах и просьбах подчиненных, об их проступках и мерах по их предупреждению, о поощрениях и наложенных на них взысканиях, а также о случаях утери или неисправности предметов вооружения и другого имущества;

— заботиться о сохранении здоровья подчиненных и следить за соблюдением ими правил личной гигиены, а также за своевременным их бритьем и стрижкой волос;

— следить за чистотой и внутренним порядком в отделении, за опрятностью и исправностью обмундирования и обуви подчиненных, правильной подгонкой снаряжения, соблюдением ими военной формы одежды и правил ее ношения, а также за их внешним видом;

— ежедневно следить за чисткой обуви, обмундирования и сушкой портянок, за чисткой пуговиц и других металлических частей снаряжения, а также за своевременной починкой обуви и обмундирования;

— проверять по окончании стрельбы, чтобы боеприпасы и гильзы были сданы всем личным составом отделения;

— следить, чтобы на руках у подчиненных не оставалось боевых и холостых патронов, гранат, запалов и взрывчатых веществ;

— ежедневно осматривать и постоянно содержать в порядке и исправности вооружение, боевую технику и другое имущество отделения, строго следить за их наличием.

Санитарный инструктор роты

130. Санитарный инструктор подчиняется командиру роты, а в порядке внутренней службы — и старшине роты. Он отвечает: за оказание первой медицинской помощи личному составу роты, за своевременное выявление больных и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий в роте.

131. Санитарный инструктор роты обязан:

— следить за соблюдением санитарных условий в помещениях личного состава роты;

— заботиться о сохранении здоровья личного состава роты и выполнении им правил личной гигиены;

— наблюдать за содержанием личным составом роты в чистоте одежды, белья и постельных принадлежностей;

— следить за доброкачественностью воды, которой пользуется рота, а также за чистотой и дезинфекцией уборных;

— оказывать заболевшим первую медицинскую помощь в случае отсутствия врача и фельдшера;

— представлять заболевших на осмотр врачу или фельдшеру после доклада командиру роты, а в случаях, не терпящих отлагательства, лично направлять больных к врачу, сообщая об этом непосредственному начальнику заболевшего;

— выполнять предписанные врачом простейшие лечебные назначения и наблюдать за выполнением больными указаний врача.

Ротный писарь

132. Ротный писарь подчиняется старшине роты. Он отвечает за учет, хранение и содержание в целости и в полном порядке всего имущества, находящегося в кладовой роты, а также за правильное ведение канцелярских дел, книг учета и других документов роты.

133. Ротный писарь обязан:

— получать все виды имущества из склада полка и выдавать его солдатам и сержантам роты, принимать сдаваемое имущество и вести его точный учет;

— производить клеймение вещевого имущества по указанию и под руководством старшины роты;

— своевременно сдавать оружие и имущество, требующие ремонта, в мастерские полка и вести их учет;

— содержать в полном порядке и чистоте все имущество, хранящееся в кладовой роты;

— по указанию старшины роты принимать от солдат и сержантов личные вещи с выдачей квитанции и хранить их в установленном порядке;

— вести учет и хранение уставов, наставлений и пособий, находящихся в роте.

ОБЯЗАННОСТИ СОЛДАТА (МАТРОСА)

134. Солдат (матрос) подчиняется командиру отделения. Он отвечает за точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей.

135. Солдат (матрос) обязан:

— глубоко осознать свой долг воина Вооруженных Сил Союза ССР, свято и нерушимо соблюдать военную присягу; быть бдительным, честным и преданным делу и интересам Советского государства и идее Коммунистической партии Советского Союза и в борьбе за это не щадить ни своих сил, ни самой жизни;

— добросовестно изучать военное дело, старательно и твердо запоминать все, чему его обучают начальники; образцово выполнять свои служебные обязанности и показанные ему воинские приемы; твердо знать и добросовестно выполнять требования воинских уставов и наставлений;

— беспрекословно, точно и быстро выполнять приказы и приказания начальников;

— быть храбрым и дисциплинированным; не допускать самому и удерживать товарищей от недостойных поступков;

— строго хранить военную и государственную тайну;

— уважать начальников и старших, строго соблюдать правила воинской вежливости, поведения и отдания чести;

— в совершенстве знать и иметь всегда исправное, готовое к бою, вычищенное оружие и боевую технику;

— знать должности, воинские звания и фамилии своих прямых начальников до командира дивизии (бригады кораблей) включительно;

— беречь государственное имущество; одежду и обувь носить бережно, своевременно и акку-

ратно чинить, ежедневно чистить и хранить, где указано;

— соблюдать правила личной и общественной гигиены;

— при нахождении вне расположения части вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков по отношению к населению.

136. За образцовое выполнение служебных обязанностей, успехи в боевой и политической подготовке и примерную воинскую дисциплину рядовому может быть присвоено звание ефрейтор, а матросу — звание старший матрос.

Ефрейтор (старший матрос) обязан помогать командиру отделения в обучении и воспитании рядовых (матросов).

Глава 4

РАЗМЕЩЕНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

137. Солдаты и сержанты срочной службы размещаются в казармах.

138. Все жилые и нежилые помещения и территорию части распределяет между подразделениями командир полка. При расположении в военном городке нескольких воинских частей помещения и территорию между ними распределяет начальник гарнизона.

139. Для размещения каждой роты должны быть предусмотрены следующие помещения:

— Ленинская комната для проведения политико-массовой и культурно-просветительной работы;

— спальное помещение для личного состава;

— комната для канцелярии роты;

— комната для хранения и чистки оружия;

— кладовая для хранения имущества роты и собственных вещей солдат и сержантов;

— комната для умывания;

— комната (место) для курения и чистки обуви;

— комната бытового обслуживания;

— сушилка для просушки обмундирования и обуви.

В каждом батальоне отводятся комнаты: для командира батальона и его заместителей, комната для штаба батальона и комната для подготовки к занятиям, для совещаний и отдыха офицеров.

Для проведения занятий по специальным дисциплинам в полку оборудуются необходимые классы.

140. Для размещения личного состава в спальных помещениях отводится площадь из расчета 2,5—4 кв. м на каждого военнослужащего. При этом объем воздуха должен быть не менее 9—12 куб. м на одного человека.

Расположение кроватей в спальных помещениях может быть в один или в два яруса.

141. Сержанты и солдаты сверхсрочной службы размещаются: семейные — вне казарм, а холостые — в отдельных комнатах казармы или с разрешения командира полка вне казарм.

Сержанты сверхсрочной службы, занимающие должность старшины роты (с семьями или холостые), размещаются в расположении части или вблизи нее.

142. Воспрещается кому бы то ни было проживать в кухнях, хлебопекарнях, котельных, производственных и складских помещениях, клубах, парках и ангарах, а также в учебных и служебных помещениях казармы.

143. Кровати в спальных помещениях устанавливаются так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставалось место для тумбочки, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для построения личного состава; кровати следует располагать не

ближе 50—80 см от наружных стен с соблюдением строгого равнения. Кровати должны быть однообразные (стандартные).

144. Постели военнослужащих, размещенных в казарме, должны состоять из одеял, простынь, подушек с наволочками и тюфяков. Постели должны быть однообразно заправлены. Запрещается ложиться на постель в обмундировании и обуви.

145. Шинели, полушубки и головные уборы хранятся в отведенных для этого местах на вешалках. Специальное обмундирование, предназначенное для работы, хранится вне спальных помещений в шкафах или на стеллажах, а парадно-выходное обмундирование — в шкафах в кладовой для хранения имущества. Повседневное обмундирование и поясной ремень, снимаемые на ночь, аккуратно и однообразно укладываются на табурете, обувь ставится в ногах у кровати. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в сушилках.

146. Огнестрельное и холодное оружие, шанцевый инструмент, а также противогазы хранятся в пирамидах или в шкафах в отдельной комнате казармы, закрывающейся на замок. Двери этих комнат должны выходить во внутрь помещения, а на окнах должны быть железные решетки.

При отсутствии отдельной комнаты оружие хранится в спальных помещениях казарм в закрытых на замок пирамидах или шкафах.

Пистолеты (револьверы) солдат и сержантов роты и патроны к ним хранятся в железном или обитом железом запирающемся шкафу, который опечатывается старшиной роты.

Ключи от комнаты с оружием или от пирамид (шкафов) хранятся у дежурного по роте.

У каждого гнезда пирамиды (шкафа) должен быть наклеен ярлычок с указанием вида и номера оружия и номера противогаза, а также фамилии лица, за которым они закреплены. Кроме того, в пирамидах (шкафах) вывешивается опись с указанием вида и количества хранящегося в них оружия.

147. Личное оружие офицеров батальона (штаба полка) и патроны к нему хранятся в железном или обитом железом запирающемся шкафу при одной из рот (при штабе полка). Шкаф опечатывается старшиной роты (дежурным по полку).

Ключи от шкафа с личным оружием офицеров батальона хранятся у старшины роты, а офицеров полка — у дежурного по полку.

Порядок выдачи и приема пистолетов и патронов к ним устанавливается командиром полка.

148. Патроны для караулов и дежурного подразделения должны находиться в запертых и опечатанных ящиках, ключи от которых хранятся у старшины роты. Ящики с патронами устанавливаются вблизи пирамид с оружием.

149. Умывальники устанавливаются из расчета один кран (сосок) на пять — семь человек и на роту одна ножная ванна с проточной водой. При мастерских, парках, хлебопекарнях и кухнях, кроме того, должен быть оборудован теплый душ, а при умывальниках должно быть мыло и полотенце.

При отсутствии водопровода и канализации в отапливаемых помещениях устанавливаются на-

ливные умывальники; вода в них должна быть круглосуточно.

Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода спускается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

150. Для чистки оружия, обмундирования и обуви отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

Стирка белья и обмундирования производится только в прачечной или в отведенных для этого помещениях (местах). Стирать белье и обмундирование в казарме и сушить их около казармы воспрещается.

Курение разрешается в специально отведенных и оборудованных комнатах или местах.

151. Комната бытового обслуживания оборудуется столами для утюжки обмундирования, зеркалами и обеспечивается необходимым инвентарем и инструментом для бритья, стрижки волос, производства мелкого ремонта обмундирования и обуви и починочным материалом.

152. На всех предметах вещевого имущества солдат и сержантов срочной службы ставится номер их служебной книжки.

153. На всех военнослужащих роты, проживающих вне казарм, должны быть именные списки с указанием адреса, телефона и способа вызова каждого. Эти списки находятся в канцелярии роты и у дежурного по роте. Такой же список на офицеров должен находиться в штабе полка и у дежурного писаря штаба полка.

СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ

154. Все жилые и нежилые здания и помещения, а также территория полка должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый начальник отвечает за правильное использование зданий и помещений и за сохранность оборудования, инвентаря и мебели.

155. Все комнаты должны быть занумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты — опись находящегося в ней имущества (мебели, инвентаря и оборудования).

Мебель, инвентарь и все оборудование помещения нумеруются и заносятся в книгу учета, которая хранится в канцелярии роты.

156. Мебель, инвентарь и оборудование являются принадлежностью помещения и без разрешения командира полка не могут переноситься из одного подразделения в другое. Переносить мебель, оборудование и инвентарь из одного военного городка в другой воспрещается.

157. В спальных комнатах для личного состава или в других помещениях на видном месте должны быть вывешены на рейках или специальных щитах: распорядок дня, расписание занятий, лист нарядов, опись имущества и необходимые инструкции.

Стекла в окнах нижних этажей, выходящих на городские улицы, на необходимую высоту должны быть матовые или закрашены белой краской.

158. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках.

159. Во всех жилых помещениях ставятся закрытые на замок бачки с питьевой водой, которые могут оборудоваться фонтанчиками. Бачки ежедневно под наблюдением дежурного по роте прополаскиваются и наполняются свежей питьевой водой. Ключи от бачков хранятся у дежурного по роте.

160. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством плевательниц, а места для курения — урнами с водой.

161. У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи — деревянные или металлические решетки, железные скобы, маты, скребки, деревянные ножи и щетки (веники).

162. Ежедневная уборка помещений производится очередными уборщиками под непосредственным наблюдением дежурного по роте. От занятий очередные уборщики не освобождаются.

Очередные уборщики обязаны: вымести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами кроватей, при необходимости протереть пол щеткой или влажной тряпкой, вынести мусор в указанное место, стереть пыль с окон, дверей, ружейных пирамид, вешалок, печей и других предметов, а также поддерживать в порядке участок территории, закрепленный за ротой; с вечера наполнить умывальники водой, очистить плевательницы, урны и наполнить их водой или обезвреживающей жидкостью.

Поддержание чистоты помещений во время занятий возлагается на дневальных.

163. Кроме ежедневной уборки, один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты. Во время общей уборки все постельные принадлежности (тюфяки, подушки, одеяла) выносятся во двор, тщательно выколачиваются и проветриваются. Перед натиркой полов мастикой они тщательно очищаются от грязи и протираются влажными тряпками.

Если полы не натираются мастикой, то мытье или протирка их с опилками производится не менее одного раза в неделю. Мытье полов разливом воды, а также натирка асфальтовых полов минеральными маслами и нефтепродуктами воспрещаются.

164. В кухнях, пекарнях и столовых все оборудование и инвентарь должны содержаться в чистоте и порядке; посуда после употребления должна быть вычищена, чисто вымыта, ошпарена кипятком, просушена и храниться на стеллажах или в специальных шкафах. Котлы для приготовления пищи оборудуются пароотводами.

165. Зимой слуховые окна зданий должны быть закрыты, а летом открыты, но защищены специальными решетками.

На чердаках, в местах, удаленных от дымоходов, могут храниться только зимние оконные переплеты.

Чердаки и сушилки запираются; ключи от них хранятся у дежурного того подразделения, на которое возложена ответственность за содержание этих помещений.

166. Уборные устраиваются из расчета одно очко на 12—16 человек. Они должны содер-

жаться в чистоте, своевременно дезинфицироваться и иметь хорошую вентиляцию и освещение. Наблюдение за содержанием уборных возлагается на старшин подразделений и дежурных.

Наружные уборные устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами не ближе 75 м от жилых помещений, кухонь, столовых и пекарен (в северных районах это расстояние может быть меньше). Дорожки к наружным уборным посыпаются песком (шлаком и т. п.) и в ночное время освещаются. При необходимости в холодное время года на ночь оборудуются в специально отведенных помещениях писсуары.

167. Выгребные ямы уборных и помойные ямы своевременно очищаются, дезинфицируются, а с уходом части в лагерь, кроме того, закрываются, за исключением оставленных для пользования.

168. Без разрешения квартирно-эксплуатационных органов воспрещается перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, а также установка временных и устройство новых печей.

Запрещается производить работы по ремонту оборудования и сетей электроэнергии, газоснабжения и центрального отопления лицам, не имеющим специальной подготовки и разрешения для выполнения этих работ.

169. Ходить строем в ногу в казарменном помещении, за исключением нижнего этажа, воспрещается.

170. Район расположения части, территория военного городка и прилегающие к ним улицы должны быть озеленены и содержаться в чистоте

и порядке. Территория военного городка огораживается.

Для уборки район расположения части распределяется по участкам между подразделениями.

ОТОПЛЕНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ

171. Порядок и время отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливает командир части.

Все котельные, системы центрального отопления, печи и их дымоходы должны быть до начала отопительного периода тщательно проверены, а неисправные — отремонтированы.

172. Топка печей должна оканчиваться не позднее 20 часов. В учебных и служебных помещениях топка печей производится утром и должна быть закончена за час до начала занятий (работ).

В сильные морозы и в дни мытья или протирки полов следует производить две топки в день.

173. На время отопительного периода приказом по части для топки печей назначаются из числа наиболее дисциплинированных рядовых истопники, которые должны быть предварительно обучены правилам топки печей и мерам пожарной безопасности. Истопники от занятий не освобождаются. На отопительный период они освобождаются от несения всех нарядов.

Наблюдение за топкой печей в подразделениях возлагается на старшину роты и дежурного по роте, а в штабе полка — на дежурного писаря штаба полка.

174. При инструктаже лиц суточного наряда особо обращать их внимание на необходимость

тщательного контроля за соблюдением правил топки печей в жилых и служебных помещениях.

175. В жилых помещениях зимой поддерживается температура +18° С, в остальных помещениях — согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на внутренних стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 м от пола.

176. Воспрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки печей горючие жидкости, оставлять топящиеся печи без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

177. По окончании отопительного периода все печи и дымоходы должны быть тщательно вычищены и осмотрены старшиной роты совместно с заведующим квартирно-эксплуатационной службой полка, после чего дверцы печей пломбируются или опечатываются.

ПРОВЕТРИВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ

178. Проветривание помещений в казармах производится дневальными под наблюдением дежурного по роте: в спальных комнатах — перед сном и после сна, а в классах — перед занятиями и в перерывах между занятиями.

179. Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются, когда люди находятся вне помещений. Если люди из помещений не выходят, форточки (фрамуги) или окна открываются только с одной стороны

помещений. Открытые форточки и окна обязательно закрепляются на крючки.

Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Приточно-вытяжная вентиляция приводится в действие во время, установленное командиром части.

ОСВЕЩЕНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ

180. Порядок освещения определяет командир части. Казарменное освещение разделяется на рабочее и дежурное.

В жилых помещениях, коридорах и на лестницах в часы сна оставляется дежурное освещение. При керосиновом освещении дежурные лампы горят полным светом. У входов в казармы и в уборных с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение. Наблюдение за тем, чтобы установленное освещение поддерживалось и свет своевременно зажигался и гасился, возлагается на дневальных.

181. Электрическое освещение района расположения части, как правило, выключать не разрешается.

На случай аварий и временного выключения электрического освещения по другим причинам у дежурных по ротам и другим подразделениям должны быть запасные керосиновые лампы или фонари.

182. Содержание керосиновых ламп и фонарей в исправности, уход за ними и своевременная их заправка возлагаются в роте на специально выделенного рядового, без освобождения его от занятий.

Глава 5

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ И ПОВСЕДНЕВНЫЙ ПОРЯДОК

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

183. Распорядок дня в каждой отдельной части в зависимости от рода войск, периода обучения, местных и климатических условий устанавливает командир части.

В распорядке дня должно быть предусмотрено 8 часов для сна, время для проведения утренней физической зарядки, утреннего осмотра, учебных занятий, приема пищи, не менее одного часа для ухода за боевой техникой и 1 часа 30 минут свободного времени после занятий и работ для личных потребностей военнослужащих, время для самоподготовки, политико-массовой работы и проведения вечерней поверки.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов. После обеда в течение не менее 30 минут не должны проводиться занятия или работы.

В предвыходные и предпраздничные дни продолжительность учебных занятий сокращается на два часа.

184. В свободное от занятий время и в выходные дни среди личного состава проводятся массовые политические мероприятия и культурно-

просветительная работа, а также спортивные состязания и игры.

Военнослужащим, занятым по службе в революционный или государственный праздник, предоставляется день отдыха в другой день.

185. После сигнала «Повестка» запрещаются собрания, заседания, а также спектакли, кино и другие развлечения.

Накануне дней отдыха спектакли, кино и другие развлечения разрешается оканчивать в 24 часа, а подъем в дни отдыха производить позднее обычного, в час, установленный командиром части.

ПОДЪЕМ, УТРЕННИЙ ОСМОТР И ВЕЧЕРНЯЯ ПОВЕРКА

186. Утром, за 10 минут до сигнала «Подъем», дежурный по роте производит подъем заместителей командиров взводов и старшины роты, а по сигналу «Подъем» производит общий подъем роты.

187. После подъема производится утренняя физическая зарядка, уборка помещений и территории, заправка постелей, умывание и утренний осмотр.

188. Для утреннего осмотра по команде дежурного по роте «Рота, для утреннего осмотра — становись» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в назначенном месте; прикомандированные выстраиваются на левом фланге. Дежурный по роте выстраивает роту и докладывает старшине о готовности к осмотру. По приказа-

нию старшины роты заместители командиров взводов и командиры отделений производят утренний осмотр.

189. На утренних осмотрах проверяется наличие людей, их внешний вид и соблюдение ими правил личной гигиены. Периодически в течение недели на осмотрах проверяется состояние обуви и обмундирования.

Нуждающихся в медицинской помощи дежурный по роте записывает в книгу медицинских осмотров и записи больных (приложение 14) для направления на полковой медицинский пункт.

По окончании утреннего осмотра командиры отделений приказывают устранить обнаруженные недочеты и докладывают о результатах осмотра заместителям командиров взводов, а последние — старшине роты.

Состояние ног, портянок и нательного белья проверяется периодически, обычно перед отходом ко сну.

190. Вечером, перед поверкой, во время, предусмотренное распорядком дня, производится вечерняя прогулка. После прогулки по сигналу «Повестка» (по команде дежурного по роте «Рота, на вечернюю поверку — становись») заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения для поверки. Дежурный по роте выстраивает роту и докладывает старшине о готовности к вечерней поверке.

Старшина роты или лицо, его замещающее, подав команду «Смирно», приступает к поверке. В начале поверки он называет фамилии военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги приказом Министра обороны СССР в

списки роты навечно или почетными солдатами. При названии фамилий указанных военнослужащих заместитель командира первого взвода отчетливо докладывает: **«Герой Советского Союза** (звание и фамилия) **пал смертью храбрых в бою за свободу и независимость нашей Родины»** или **«Почетный солдат роты** (звание и фамилия) **находится в запасе».**

После этого старшина роты поверяет личный состав роты по именному списку. Услышав свою фамилию, каждый отвечает: **«Я».** За отсутствующих отвечают командиры отделений, например: **«В карауле», «В отпуске».**

По окончании поверки старшина роты объявляет статьи приказов и отдельные приказания, которые должны быть известны всем военнослужащим, и наряд на следующий день. В установленный час подается сигнал «Отбой».

191. В дни государственных праздников, в день годовщины Советской Армии и Военно-Морского Флота, вида Вооруженных Сил, рода войск, а также в дни праздников части (соединения) по окончании вечерней поверки личный состав поет Государственный гимн Советского Союза.

192. При нахождении в роте командира роты или одного из офицеров роты во время утреннего осмотра и вечерней поверки старшина роты докладывает ему о результатах осмотра (поверки).

После утреннего осмотра и вечерней поверки дежурные по ротам являются с рапортом к дежурному по полку и представляют сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся — их фамилии.

193. Периодически по плану полка вблизи казарм производятся общие батальонные или полковые вечерние поверки. Место для проведения вечерней поверки должно быть освещено.

На общих батальонных поверках обязаны присутствовать все офицеры батальона, а на полковых — все офицеры полка.

Поверку всего личного состава по именному списку производят командиры рот и о результатах поверки докладывают командиру батальона.

При общеполковых поверках командиры батальонов докладывают о результатах поверки командиру полка.

По окончании общей батальонной или полковой поверки командир батальона (командир полка) подает команду «Смирно» и приказывает играть «Зарю». С началом игры «Зари» командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору и опускают ее по команде «Вольно», подаваемой старшим начальником по окончании игры оркестра. При проведении общеполковой вечерней поверки по окончании «Зари» оркестр исполняет, а личный состав поет Государственный гимн Советского Союза. Затем подразделения проходят под оркестр.

УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ

194. На учебных занятиях и учениях обязан присутствовать весь личный состав полка. От занятий освобождаются только лица, находящиеся в служебных нарядах, предусмотренных приказом или приказанием по полку.

С солдатами и сержантами, освобожденными по болезни от какого-либо занятия, распоряжением командира роты или старшины организуются другие виды занятий.

195. Занятия начинаются и заканчиваются по сигналу в часы, установленные распорядком дня.

196. Перед выходом на занятия командиры отделений и заместители командиров взводов осматривают подчиненных, по форме ли они одеты, правильно ли пригнано снаряжение и не заряжено ли оружие.

По окончании занятий боевые патроны, отдельно холостые патроны и отдельно гильзы сдаются, а оружие, патронные сумки и магазины проверяются командирами отделений.

Перед началом учения и по его окончании боевая техника и транспорт осматриваются командирами подразделений и старшими начальниками.

197. В установленные приказом по полку дни выход подразделений на занятия и возвращение с них сопровождаются игрой оркестра.

ЗАВТРАК, ОБЕД И УЖИН

198. К часу, установленному распорядком дня, приготовление пищи и чая должно быть закончено.

После заключения врача (фельдшера) пища опробуется командиром полка или по его указанию одним из заместителей командира полка. О результатах опробования пищи записывается в книге по контролю за качеством приготовленной пищи.

В установленное время дежурный по полку дает разрешение на выдачу пищи.

199. Солдаты и сержанты должны прибывать в столовую в вычищенной одежде и обуви, в строю под командой одного из заместителей командиров взводов.

Запрещается принимать пищу в столовой в головных уборах, шинелях и спецодежде.

200. Лица суточного наряда получают пищу до общего стола.

Находящимся в полковом медицинском пункте больным пища доставляется отдельно.

Арестованным пища отправляется в последнюю очередь.

УВОЛЬНЕНИЕ ИЗ РАСПОЛОЖЕНИЯ ПОЛКА

201. Солдаты и сержанты срочной службы увольняются из расположения полка командиром роты в назначенные командиром полка дни и часы и в установленном им порядке.

Рядовые первого года службы увольняются из расположения полка не ранее как по истечении двух месяцев со дня зачисления в полк.

202. За разрешением на увольнение военнослужащие обращаются к своим непосредственным начальникам.

Например: **«Товарищ сержант. Прошу разрешить мне отпуск до 20 часов».**

Заместители командиров взводов списки на увольнение солдат и сержантов срочной службы, подписанные командирами взводов, представляют старшине для доклада командиру роты.

203. В назначенный час дежурный по роте выстраивает увольняемых и докладывает об этом старшине роты.

Старшина роты обязан осмотреть увольняемых, проверить, хорошо ли они выбриты и подстрижены, проверить состояние и пригонку их обмундирования и обуви, знание ими правил отдания воинской чести, поведения на улице и в общественных местах. Затем старшина выдает увольняемым увольнительные записки за подписью командира роты (приложение 12). Дежурный по роте записывает увольняемых в книру (приложение 13) и представляет их дежурному по полку.

Солдаты и сержанты срочной службы должны иметь при увольнении служебную книжку.

204. По возвращении из отпуска военнослужащие являются к дежурному по полку, а затем к дежурному по роте, докладывают о прибытии, сдают дежурному по роте увольнительные документы и являются с докладом к своему непосредственному начальнику.

Например: **«Товарищ сержант. Рядовой Петров из отпуска прибыл. Во время отпуска замечаний не имел** (или имел такие-то замечания от такого-то)».

Дежурный по роте в книге увольняемых отмечает время прибытия возвратившегося из отпуска.

ПРИЕМ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

205. Лица, желающие иметь свидание с военнослужащими, допускаются в комнату посетителей с разрешения дежурного по полку и на основании правил, установленных командиром полка.

206. Свидание с военнослужащими допускается в свободное от занятий время, но не позже

вечерней поверки, в особо отведенной в полку комнате (месте).

207. Приказом по полку из числа сержантов на время, установленное для приема посетителей, назначается дежурный по комнате посетителей. Права и обязанности его определяются инструкцией, утверждаемой командиром полка.

208. Посетители со спиртными напитками или в нетрезвом состоянии на свидание не допускаются.

Ночевать в казармах никому из посторонних лиц не разрешается.

Глава 6

НАРЯДЫ НА ВНУТРЕННЮЮ СЛУЖБУ

СУТОЧНЫЙ НАРЯД

209. Суточный наряд назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны оружия, помещений и имущества части (подразделения), а также для выполнения других обязанностей внутренней службы.

210. Командир подразделения, от которого наряжается суточный наряд или наряд на работы, несет ответственность за подготовку лиц, назначенных в наряд, а также за своевременную отправку их на развод или к месту работы (сбора).

211. Состав суточного наряда и все изменения в нем объявляются в приказе по полку.

Обычно предусматривается следующий состав суточного полкового наряда:

— дежурный по полку;
— помощник дежурного по полку;
— дежурное подразделение;
— караул;
— дежурный по парку и дневальные по парку;
— дежурный фельдшер или санитарный инструктор и дневальные по медицинскому пункту;
— дежурный и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту;
— дежурный по кухне и рабочие на кухню;

— дежурный писарь штаба полка;
— дежурный сигналист;
— посыльные.

Ежедневно приказом по полку назначаются: дежурный по полку, помощник дежурного по полку, дежурный по парку, дежурное подразделение, а также подразделения, от которых выделяется суточный полковой наряд и наряд на работы.

212. В суточный наряд роты назначаются:
— дежурный по роте;
— дневальные по роте.

Количество смен дневальных в ротах определяется командиром полка.

213. Вместо дежурных по ротам в некоторых батальонах, в зависимости от их численности и условий размещения, по усмотрению командира полка может назначаться дежурный по батальону, а в специальных подразделениях и подразделениях обслуживания полка при совместном их расположении — дежурный по этим подразделениям.

Количество дневальных в указанных случаях определяется исходя из условий размещения подразделений, обеспечения охраны и поддержания внутреннего порядка.

214. Все дежурные и их помощники должны иметь на левом рукаве повязку из красной материи с соответствующей надписью (приложение 9).

215. Дежурный по полку, помощник дежурного по полку, дежурный по парку, дежурный по контрольно-пропускному пункту вооружаются пистолетами с двумя снаряженными магазинами при положенном снаряжении.

Дежурные по ротам, очередные дневальные, а также помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту вооружаются штыком (армейским ножом) в ножнах. Штык (нож) должен находиться на поясном ремне с левой стороны на ширину ладони от пряжки.

При необходимости, по указанию командующего войсками военного округа, в некоторых частях дневальные и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту на ночь могут вооружаться автоматами (карабинами).

НАРЯД НА РАБОТЫ

216. Для наряда военнослужащих на работы в приказе по полку указывается, какие подразделения назначаются на работы, вид работы, ее продолжительность, к какому времени и куда подразделения должны прибыть и в чье распоряжение. Выделяемые на работы подразделения прибывают во главе со своими командирами.

Выделение наряда для непредвиденных работ производится начальником штаба полка.

ДЕЖУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

217. Дежурное подразделение назначается на случай усиления караулов или срочного вызова при пожаре, стихийном бедствии или иных происшествиях.

Дежурное подразделение подчиняется дежурному по полку.

218. По тревоге дежурное подразделение выстраивается в назначенном ему месте и действует по указанию дежурного по полку.

Патроны дежурному подразделению выдаются старшиной роты только по распоряжению дежурного по полку.

219. Дежурное подразделение проводит занятия вблизи расположения полка. Местонахождение дежурного подразделения должно быть точно известно дежурному по полку.

Порядок отдыха дежурного подразделения ночью определяет командир полка.

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ НАРЯДОВ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НИМ

220. Подразделения назначаются в наряд, как правило, со своими командирами.

221. Очередность несения нарядов между подразделениями полка устанавливается начальником штаба полка.

Очередность нарядов в роте между взводами устанавливается старшиной роты, а во взводе — заместителем командира взвода.

Число очередных нарядов среди солдат, а также среди сержантов и офицеров должно быть по возможности уравнено.

222. В ночь, предшествующую наряду, лица, назначенные в суточный наряд, должны быть освобождены от всех занятий и работ.

До вступления в наряд личному составу должно быть предоставлено три часа времени для подготовки к несению службы, проверки знания обязанностей и для отдыха.

Сменившиеся с суточного наряда освобождаются от занятий и работ в день смены.

223. Листы нарядов ведутся на каждый месяц отдельно (приложение 6):

— на солдат — заместителями командиров взводов;

— на сержантов — старшиной роты;

— на офицеров — начальником штаба полка.

Листы нарядов хранятся в течение года.

Глава 7

РАЗВОД СУТОЧНОГО НАРЯДА. ОТПРАВЛЕНИЕ И СЛЕДОВАНИЕ КОМАНД

РАЗВОД СУТОЧНОГО НАРЯДА

224. Развод суточного наряда производится новым дежурным по полку в час, установленный командиром полка.

225. За 10 минут до развода новый помощник дежурного по полку выстраивает личный состав суточного наряда в установленном для развода месте и по прибытии дежурного по полку докладывает ему.

Если помощник дежурного по полку в звании сержанта, то построение суточного наряда и доклад дежурному по полку производит офицер из числа суточного наряда.

226. Для развода суточный наряд строится: на правом фланге — караулы, отдельные сторожевые посты, и затем справа налево: дежурный по парку, дежурный фельдшер, дежурный по контрольно-пропускному пункту, все дежурные по ротам в порядке подразделений, дежурный писарь штаба полка, посыльные и сигналист; помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту и дневальные выстраиваются в затылок

своим дежурным; помощник дежурного по полку становится на правом фланге караулов.

227. Развод суточного наряда полка производится согласно указаниям Устава гарнизонной и караульной служб.

ОТПРАВЛЕНИЕ И СЛЕДОВАНИЕ КОМАНД

228. Солдаты и сержанты, отправляемые в служебные командировки, выделяются, как правило, от одного подразделения и во главе со своим командиром, который назначается начальником команды.

Начальнику команды вручается предписание штаба полка, список команды за подписью начальника штаба полка, заверенной печатью, и указывается: порядок следования и питания в пути, к какому времени, куда и в чье распоряжение направляется команда, а также даются другие указания, связанные с несением службы командой.

229. Команду от полка, убывающую в командировку, собирает дежурный по полку. О готовности команды дежурный по полку докладывает начальнику штаба полка, который после осмотра команды, проверки обеспеченности ее и инструктажа начальника команды докладывает об этом командиру полка, после чего дает разрешение на убытие команды.

230. Начальник команды несет полную ответственность за дисциплину личного состава команды, поддержание в ней порядка и за своевременное выполнение задания, возложенного на команду.

231. Начальник команды по прибытии на место назначения должен явиться к лицу, в распоряжение которого назначена команда, а по возвращении — к дежурному по полку и к начальнику штаба полка.

232. Солдаты и сержанты роты, направляющиеся в пределах гарнизона на экскурсию, в театр и т. п., следуют в составе команды во главе со старшим команды, назначаемым командиром роты. Старший собирает личный состав команды, представляет его на осмотр старшине роты или лицу, его замещающему, и получает от него, если старший назначен из числа сержантов или солдат срочной службы, увольнительную записку и список команды за подписью командира роты.

Об отправлении команды из роты и ее возвращении дежурный по роте докладывает старшине роты и дежурному по полку.

233. При убытии из подразделения двух военнослужащих и более из их числа всегда назначается старший. Команды численностью от трех человек и более следуют к месту назначения строем под командой старшего.

При следовании команды в пешем строю она должна держаться правой стороны дороги (улицы).

В городах порядок движения команд устанавливается начальником гарнизона.

В ночное время, во избежание несчастных случаев, команды должны иметь сигнальные фонари в голове и хвосте колонны, а в дневное время — сигнальные флажки.

234. При следовании команды на машинах командиры подразделений и старшие машин обязаны поддерживать дисциплину среди личного состава и строго следить, чтобы число людей и количество груза на машинах, а также скорость движения машин не превышали установленных норм и соблюдались правила движения машин, порядок посадки и высадки личного состава.

Перевозка личного состава на необорудованных машинах запрещается.

Глава 8

ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ СУТОЧНОГО НАРЯДА

Общие положения

235. Без разрешения или приказания дежурного по полку лица суточного наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

236. Дежурному по полку и его помощнику разрешается, чередуясь между собой, отдыхать лежа (спать) за время дежурства не более четырех часов каждому в установленное командиром полка время, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Дежурному по роте разрешается отдыхать лежа (спать) за время дежурства не более четырех часов в установленное командиром полка время без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Очередному дневальному запрещается садиться, снимать снаряжение и расстегивать одежду.

Свободной смене дневальных разрешается раздеваться и отдыхать лежа (спать) только от отбоя и до подъема.

Дежурным по парку, по контрольно-пропускному пункту, по кухне, дежурному фельдшеру

(санитарному инструктору), дежурному писарю штаба полка и сигналисту разрешается ночью отдыхать лежа (спать), не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Состав караула отдыхает в соответствии с указаниями Устава гарнизонной и караульной служб.

237. При посещении подразделений начальниками от командира полка и выше дежурные обязаны немедленно докладывать об этом дежурному по полку.

238. Дежурные по ротам (батальонам) и другие дежурные, подчиненные помощнику дежурного по полку, при его прибытии команду «Смирно» не подают и рапорт ему не отдают, а только представляются.

Дежурный по полку

239. Дежурный по полку назначается из строевых офицеров подразделений, штаба и служб полка и подчиняется командиру полка. Он отвечает за поддержание внутреннего порядка в полку и несение службы суточным нарядом. Ему подчиняется весь суточный наряд полка.

По отношению к внутренним караулам полка он исполняет обязанности дежурного по караулам согласно Уставу гарнизонной и караульной служб.

240. Перед разводом новый дежурный в назначенное время является к начальнику штаба полка для инструктажа и получения пароля. На разводе новый дежурный по полку проверяет численный состав наряда, вооружение, следит, чтобы все лица суточного наряда были одеты по установленной форме, проверяет знание ими

своих обязанностей и дает указания об устранении выявленных недочетов.

После развода новый дежурный принимает от старого инструкцию дежурному по полку и пакеты с инструкциями на случай объявления тревоги и мобилизации. Затем совместно со старым дежурным по полку проверяет число арестованных, правильность их содержания и принимает от него книгу арестованных (приложение 11).

241. После приема и сдачи дежурства новый и старый дежурные являются к командиру полка с рапортом.

Например: **«Товарищ полковник. Старший лейтенант Столяров дежурство по полку сдал». «Товарищ полковник. Лейтенант Дроздов дежурство по полку принял».**

Новый дежурный по полку докладывает о всех недостатках, обнаруженных при приеме дежурства, которые не могли быть устранены сменяемым суточным нарядом.

242. Дежурный по полку обязан:

— следить за выполнением подразделениями распорядка дня и отдавать распоряжения о подаче установленных сигналов;

— лично проверять не реже одного раза днем и не реже одного раза ночью несение службы суточным нарядом и соблюдение внутреннего порядка в подразделениях;

— немедленно докладывать командиру полка о всех происшествиях в полку;

— находиться в дежурной комнате; отлучаясь по служебным делам, оставлять за себя в дежурной комнате помощника и сообщать ему, куда отправился;

— знать районы учебных полей, а также какие роты и где проводят занятия;

— иметь сведения о расходе личного состава полка, а также о расходе боевых и транспортных машин;

— проверять и своевременно отправлять наряжаемые от полка команды и караулы;

— осматривать внешний вид военнослужащих срочной службы, увольняемых из расположения полка;

— принимать арестованных на гауптвахту полка и своевременно освобождать их из-под ареста, делая необходимые отметки в записке об арестовании (приложение 10) и в книге арестованных;

— в случае пожара, наводнения и других стихийных бедствий в расположении полка или вблизи него немедленно принимать меры к спасению Знамени полка, людей, оружия, боевой техники, боеприпасов и другого имущества; при пожаре вызвать пожарную команду и до ее прибытия организовать тушение пожара;

— в случае тревоги немедленно оповестить командира полка, его заместителей и начальника штаба полка и следить, чтобы подразделения выстраивались быстро и в установленном порядке;

— выдавать личное оружие офицерам штаба и служб полка и патроны к нему в соответствии с порядком, установленным командиром полка, делая об этом запись в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение 8);

— при получении извещения о мобилизации, а также в случае применения атомного оружия

и других средств массового поражения поступать согласно инструкциям, хранящимся у него;

— проверять перед раздачей пищи ее качество, делая соответствующие записи в книге по контролю за качеством приготовленной пищи, и давать разрешение на ее выдачу; в случае сомнения в доброкачественности пищи немедленно докладывать командиру полка и вызывать врача (фельдшера); лично присутствовать в столовой во время раздачи и приема пищи;

— следить за чистотой и порядком в казармах и в расположении полка;

— по прибытии командира полка встречать его, подавать команду «Смирно» или «Встать. Смирно» и рапортовать.

Например: **«Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось** (или случилось то-то). **Дежурный по полку лейтенант Дроздов».**

Заместителям командира полка дежурный по полку обязан представиться.

243. После вечерней поверки и утреннего осмотра дежурный по полку принимает от дежурных по подразделениям рапорты и составляет сведения об отсутствовавших на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся — их список. Этот список и список арестованных он представляет командиру полка после утреннего рапорта.

О всех обнаруженных недочетах в несении службы суточным нарядом и о других нарушениях внутреннего порядка в полку за время дежурства, а также о количестве арестованных на гауптвахте дежурный по полку записывает

в книгу приема и сдачи дежурства по полку (приложение 7). Книга приема и сдачи дежурства ежедневно представляется дежурным по полку на просмотр начальнику штаба полка.

244. Дежурный по полку встречает, рапортует и сопровождает по расположению полка:

— Председателя Президиума Верховного Совета СССР, Председателя Совета Министров СССР, Генералиссимуса Советского Союза, Министра обороны СССР и его заместителей, Маршалов Советского Союза и Адмиралов Флота Советского Союза;

— Председателя Президиума Верховного Совета и Председателя Совета Министров союзной республики, на территории которой находится данная часть;

— главных маршалов, генералов армии и маршалов родов войск и специальных войск, генерал-полковников и адмиралов, прямых начальников от командира полка и выше и лиц, назначенных для руководства проведением инспекторского смотра.

Например: **«Товарищ Маршал Советского Союза. 3-й мотострелковый полк — на тактических занятиях в поле** (в таком-то районе). **Дежурный по полку капитан Петров».**

О прибытии перечисленных лиц дежурный по полку немедленно докладывает командиру полка или лицу, его замещающему.

В том случае, когда прибывшего встречает или сопровождает командир полка, дежурный по полку не рапортует и не представляется.

В случае прибытия в полк генералов и адмиралов, не указанных выше, а также старших офицеров не своей части дежурный по полку представляется им, например: **«Товарищ генерал. Дежурный по 3-му мотострелковому полку капитан Петров»,** после чего сопровождает их к командиру полка или начальнику штаба полка. Остальные военнослужащие не своей части пропускаются в полк по разовым пропускам.

Помощник дежурного по полку

245. Помощник дежурного по полку назначается из младших офицеров или сержантов. Он подчиняется дежурному по полку и выполняет все его указания.

246. Помощнику дежурного по полку, назначенному из офицеров, подчиняются все лица суточного наряда полка; по отношению к внутренним караулам полка он несет обязанности помощника дежурного по караулам согласно Уставу гарнизонной и караульной служб.

Помощнику дежурного по полку, назначенному из сержантов, подчиняется суточный наряд полка, кроме офицерских караулов, дежурного по парку и дежурного фельдшера.

247. Помощнику дежурного по полку, дежурящему по отдельно расположенным подразделениям полка, подчиняются только лица суточного наряда этих подразделений.

О всех отданных распоряжениях и о всех происшествиях помощник дежурного докладывает дежурному по полку.

Дежурный по контрольно-пропускному пункту

248. Дежурный по контрольно-пропускному пункту назначается из сержантов. Он подчиняется дежурному по полку и его помощнику и отвечает за правильность пропуска прибывающих в часть лиц, а также за правильность выноса (вноса) или вывоза (ввоза) какого-либо имущества.

Ему подчиняются помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту.

Приняв дежурство, новый и старый дежурные о сдаче и приеме дежурства докладывают дежурному по полку.

249. Дежурный по контрольно-пропускному пункту обязан:

— выдавать разовые пропуска лишь с разрешения лиц, список которых утвержден командиром полка, а также по указанию дежурного по полку;

— тщательно проверять документы, удостоверяющие личность прибывающих;

— докладывать дежурному по полку о тех лицах, в правильности документов которых он сомневается;

— находиться на контрольно-пропускном пункте; отлучаясь по делам службы с разрешения дежурного по полку, оставлять за себя помощника;

— контролировать правильность несения службы своими помощниками.

250. Дежурный по контрольно-пропускному пункту встречает генералов, адмиралов и офицеров не своей части и представляется им, напри-

мер: **«Товарищ генерал. Дежурный по контрольно-пропускному пункту сержант Васильев»,** после чего немедленно докладывает о прибывшем дежурному по полку.

Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту

251. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту назначается из сержантов или солдат. Он подчиняется дежурному по контрольно-пропускному пункту.

Очередной помощник дежурного безотлучно находится на контрольно-пропускном пункте и отвечает за правильность пропуска на территорию части прибывающих лиц, а также за правильность выноса (вноса) или вывоза (ввоза) какого-либо имущества.

252. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту обязан:

— тщательно проверять удостоверения личности или пропуска у всех проходящих через контрольно-пропускной пункт, сличая пропуска с образцами, имеющимися на контрольно-пропускном пункте;

— офицеров, сержантов и солдат сверхсрочной службы своей части пропускать без пропуска, по удостоверению личности, а если он знает их в лицо, то пропускать без предъявления удостоверения личности; военнослужащих срочной службы пропускать по увольнительным запискам (отпускным билетам);

— следить, чтобы пропуска не были просрочены, фотографические карточки постоянных пропусков соответствовали их предъявителям и

чтобы на разовом пропуске при выходе посетителя была отметка лица, к которому выдавался пропуск;

— проверять по пропуску (путевому листу) при ввозе и вывозе, вносе и выносе какого-либо имущества, что именно и в каком количестве (число мест) разрешено пронести или провезти; машины пропускать только те, которые имеют путевые листы;

— докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о лицах с просроченными пропусками и о тех, в правильности документов которых он сомневается;

— немедленно докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о прибытии генералов и офицеров не своей части.

Дежурный по батальону (по специальным подразделениям)

253. Дежурный по батальону, дежурный по специальным подразделениям и подразделениям обслуживания полка (ст. 213) назначаются из сержантов и подчиняются дежурному по полку и его помощнику.

Дежурный по батальону в порядке внутренней службы в батальоне подчиняется командиру батальона, а дежурный по специальным подразделениям и подразделениям обслуживания полка — командиру одного из подразделений, назначенному приказом по полку старшим по этим подразделениям.

Дежурный по батальону (по специальным подразделениям и подразделениям обслужива-

ния полка) несет ответственность и выполняет обязанности применительно к указанному для дежурного по роте.

Дежурный по роте

254. Дежурный по роте назначается из сержантов и, как исключение, из ефрейторов. Он подчиняется дежурному по полку и его помощнику, а в порядке внутренней службы в роте — командиру роты и старшине роты.

Ему подчиняются дневальные по роте.

Дежурный по роте отвечает за поддержание внутреннего порядка в роте и точное выполнение распорядка дня, за целость и сохранность оружия, ящиков с боеприпасами, имущества роты, собственных вещей солдат и сержантов и за исправное несение службы дневальными.

255. Перед разводом новый дежурный по роте проверяет состав назначенного суточного наряда роты, осматривает его и представляет старшине роты. После инструктажа, осмотра и проверки суточного наряда старшиной он принимает от сменяемого дежурного сведения о наличии и расходе людей и ведет суточный наряд на развод.

После развода новый дежурный вместе со старым дежурным проверяет и принимает оружие, ящики с боеприпасами и печати на них, имущество по описям, проверяет исправность пожарного инвентаря и сигнализации, после чего дежурные расписываются в книге приема и сдачи дежурства (приложение 7).

Приняв дежурство, новый дежурный вместе со старым являются к командиру роты, а в его от-

сутствие — к старшине роты с рапортом о сдаче и приеме дежурства.

Например: **«Товарищ капитан. Сержант Степанов дежурство по роте сдал». «Товарищ капитан. Младший сержант Иванов дежурство по роте принял».**

После рапорта новый дежурный по роте докладывает о всех сделанных дежурным по полку на разводе замечаниях и распоряжениях, а также о неисправностях или недостаче, оказавшихся при приеме дежурства.

256. Дежурный по роте обязан:

— следить за точным выполнением распорядка дня в роте;

— знать, где находится рота, наличие в роте людей, количество находящихся в наряде, больных, арестованных, уволенных или отправленных в составе команд, а также наличие и точный расход оружия и машин;

— выдавать оружие только по приказанию командира или старшины роты, а пистолеты (револьверы) солдатам и сержантам — только с разрешения командира роты, делая об этом запись в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение 8);

— в случае каких-либо происшествий принимать неотложные меры и немедленно докладывать об этом дежурному по полку и командиру роты, а в отсутствие последнего — старшине роты;

— следить за наличием и исправным состоянием пожарного инвентаря роты, соблюдением правил пожарной безопасности в роте (курение разрешать только в специально отведенных ме-

стах, сушку обмундирования только в сушилках, наблюдать за выполнением правил топки печей и пользования керосиновыми лампами);

— при возникновении пожара вызвать пожарную команду, принять меры по его тушению и немедленно доложить дежурному по полку и командиру роты, а также принять меры по выводу людей и по выносу оружия и имущества из помещений, которым угрожает опасность;

— своевременно сменять дневальных; с разрешения старшины роты отправлять подразделения, назначенные на работы, и всякого рода команды, а также отправлять всех заболевших и подлежащих осмотру врачом на медицинский пункт;

— производить общий подъем личного состава роты по сигналу «Подъем»;

— в назначенный час выстраивать увольняемых из расположения части, докладывать об этом старшине роты и по его указанию представлять их дежурному по полку;

— отлучаясь по делам службы из помещения роты, а также на время своего отдыха передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных свободной смены;

— получить от старшины роты после вечерней поверки сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся — их фамилии для представления дежурному по полку и явиться к нему с рапортом.

Например: **«Товарищ капитан. В 1-й роте вечерняя поверка произведена, все люди налицо за исключением двух человек, находящихся в отпуске, и трех человек — в наряде. Дежурный по роте сержант Сергеев»;**

— после утреннего осмотра являться к дежурному по полку с рапортом о наличии и расходе личного состава роты, о происшествиях за ночь и представлять список опоздавших из числа уволенных до позднего времени и самовольно отлучившихся;

— в случае объявления тревоги поднимать личный состав, оповещать офицеров роты и до их прибытия в роту выполнять указания дежурного по полку;

— следить за тщательной уборкой и содержанием помещений роты, за поддержанием в них установленной температуры воздуха, за соблюдением норм освещения, за отоплением, проветриванием помещений, за наличием питьевой воды в бачках и воды в умывальниках, а также за уборкой участка территории, закрепленного за ротой;

— по указанию старшины роты своевременно давать дежурному по кухне заявки на оставление пищи лицам, находящимся в наряде или отсутствующим по другим служебным делам;

— при прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше, дежурного по полку, а также инспектирующих лиц подавать команду «Смирно» или «Встать. Смирно», рапортовать им и сопровождать их по расположению роты.

Например: **«Товарищ капитан. Во время моего дежурства происшествий не случилось** (или случилось то-то). **Рота — на занятиях в районе стрельбища. Дежурный по роте сержант Козырев».**

В отсутствие командира роты дежурный по роте отдает рапорт старшине и первому прибыв-

шему офицеру роты. При прибытии в роту офицеров не своей роты дежурный по роте представляется им, например: **«Товарищ майор. Дежурный по 1-й роте младший сержант Иванов»**, после чего сопровождает их к командиру роты.

В том случае, когда прибывшему начальнику отдает рапорт или сопровождает его командир роты или старший над ним начальник, присутствующий при этом дежурный по роте рапорта не отдает и не представляется.

257. При расквартировании в населенном пункте дежурный по роте, кроме того, наблюдает, чтобы солдаты и сержанты не выходили из района расположения роты, не заходили в места, посещение которых запрещено, при нахождении на улице были по форме одеты и соблюдали общественный порядок. Замеченных в нарушении указанного дежурный по роте задерживает и направляет к старшине роты.

Дневальный по роте

258. Дневальный по роте назначается из солдат. Он подчиняется дежурному по роте и отвечает: за сохранность оружия, шкафов с пистолетами (револьверами), ящиков с боеприпасами и имущества роты, находящихся под его охраной.

259. Очередной дневальный выставляется в спальном помещении роты. Он обязан:

— никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по роте;

— при прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше и дежурного по полку,

а в отсутствие командира роты — старшины роты и первого прибывшего офицера своей роты подавать команду «Смирно» или «Встать. Смирно»;

— немедленно докладывать дежурному по роте о прибытии старших начальников, о всех происшествиях в роте, о замеченных неисправностях и нарушениях правил пожарной безопасности;

— следить за чистотой и порядком в помещениях и требовать этого от военнослужащих;

— не позволять военнослужащим в холодное время, в особенности ночью, выходить из помещения неодетыми;

— соблюдать порядок и правила ночного освещения;

— следить за тем, чтобы военнослужащие курили, чистили обувь и одежду только в отведенных помещениях или местах;

— будить личный состав при утреннем подъеме, а также ночью в случае тревоги или пожара;

— не пропускать в помещения посторонних лиц, а также не разрешать выносить из казармы оружие, имущество и вещи без разрешения дежурного по роте.

Дневальный свободной смены обязан поддерживать чистоту и порядок в помещениях роты и никуда не может отлучаться без разрешения дежурного по роте. Оставаясь за дежурного по роте, выполняет его обязанности.

260. При расквартировании роты в населенном пункте один из дневальных должен безотлучно находиться на улице, на месте, установленном

командиром роты, и всегда знать, где находится дежурный по роте.

На месте расположения дневального устраивается навес для защиты его от непогоды.

Дневальный наблюдает за соблюдением военнослужащими общественного порядка и формы одежды. О всех замеченных нарушениях докладывает дежурному по роте.

Дежурный по кухне

261. Дежурный по кухне назначается из сержантов. Он подчиняется дежурному по полку, его помощнику и заместителю командира полка по тылу и отвечает за правильность получения продуктов со склада, полноту закладки их в котел, своевременную раздачу пищи по установленным нормам и за поддержание порядка на кухне и в столовой. Ему подчиняются весь суточный наряд, назначенный для работы на кухне, и работающие на кухне повара.

262. Дежурный по кухне обязан:

— знать число людей, состоящих на довольствии;

— присутствовать при получении продуктов поваром-инструктором, наблюдая за их точным весом и доброкачественностью (качество продуктов определяется при необходимости врачом или фельдшером);

— следить за обработкой продуктов, наблюдая, чтобы обработка мяса и рыбы производилась только поварами;

— присутствовать при закладке продуктов в котел и наблюдать за тем, чтобы все положенное

по раскладке было вложено в котел точно по весу;

— присутствовать при вынимании мяса (рыбы) из котла, следить за правильным его делением на порции, знать вес мясных порций, а также контролировать правильность записей повара-инструктора в книге по контролю за качеством приготовленной пищи;

— не допускать к работе на кухне не прошедших медицинского осмотра солдат, назначенных для работы, а также следить, чтобы они во время работы соблюдали правила гигиены;

— распределять работу между солдатами, назначенными для работы на кухне;

— следить за порядком в столовой во время приема пищи; не допускать в столовую солдат и сержантов в головных уборах, шинелях и спецодежде;

— следить за своевременной сервировкой и уборкой столов, а также за своевременной уборкой кухни и столовой, за опрятным содержанием их в течение всего дня;

— следить за своевременной уборкой отходов после обработки продуктов и за чистотой территории, примыкающей к кухне;

— следить за своевременной и правильной раздачей пищи и точным соблюдением очередности в выдаче пищи подразделениям;

— следить, чтобы кухонная и столовая посуда была всегда чистой, исправной и чтобы запасы продуктов хранились в чистоте и порядке;

— оставлять расход пищи по заявкам старшин рот или дежурных по ротам (по батальо-

нам), не допуская ее хранения более установленного срока;

— не допускать на кухню и в столовую посторонних лиц;

— следить за соблюдением правил пожарной безопасности;

— о всех недостатках докладывать дежурному по полку или его помощнику;

— при посещении кухни и столовой прямыми начальниками от заместителей командира полка и выше, а также дежурным по полку отдавать им рапорт.

Например: **«Товарищ полковник. На обед готовятся щи с мясом и гречневая каша с маслом. Во время моего дежурства происшествий не случилось** (или случилось то-то). **Дежурный по кухне сержант Громов».**

В том случае, когда прибывшего начальника встречает или сопровождает командир полка или его заместитель, дежурный по кухне не рапортует и не представляется.

Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту

263. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту подчиняется дежурному по полку и старшему врачу полка. Он отвечает за внутренний порядок на медицинском пункте, а в отсутствие врача — за оказание медицинской помощи.

Ему подчиняются дневальные по медицинскому пункту.

Приняв дежурство, новый и старый дежурные докладывают о сдаче и приеме дежурства старшему врачу полка и дежурному по полку.

264. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту обязан:

— находиться на медицинском пункте; отлучаясь по служебным делам, оставлять за себя дневального санитара и сообщать ему, куда и на какое время отправился;

— знать число больных, находящихся на медицинском пункте на стационарном лечении, род болезни, назначенные каждому больному лечение и питание и выполнять лечебные назначения врача;

— по вызову дежурного по кухне осматривать продукты, поступившие на довольствие личного состава полка, определять доброкачественность продуктов, выдаваемых на кухню;

— до начала амбулаторного приема подбирать медицинские книжки на всех военнослужащих, записанных на прием, и измерять больным температуру;

— при поступлении на медицинский пункт внезапно заболевших военнослужащих оказывать им первую помощь;

— по вызову дежурного по подразделению или по полку немедленно являться к заболевшему для оказания ему помощи, а в случаях, требующих безотлагательной врачебной помощи, немедленно доложить врачу или отправить заболевшего на медицинский пункт;

— производить медицинский осмотр прибывающих из отпуска и командировок;

— требовать от дневальных по медицинскому

пункту тщательного наблюдения и ухода за больными;

— производить медицинский осмотр солдат, назначаемых в наряд на кухню;

— следить за качеством пищи для больных и своевременной ее раздачей, за уборкой помещений, температурой в них и своевременным их проветриванием;

— после приема дежурства представлять дежурному по полку сведения о числе больных, находящихся на медицинском пункте на стационарном лечении;

— при посещении медицинского пункта прямыми начальниками от заместителей командира полка и выше, старшим врачом полка и дежурным по полку рапортовать им о наличии больных за текущие сутки, о вызовах к тяжело заболевшим, о дальнейшем направлении этих больных, о сделанных распоряжениях и о всех происшествиях.

Например: **«Товарищ майор. На медицинском пункте больных 5 человек, из них тяжелобольных — 1. Дежурный фельдшер лейтенант Кузьмин».**

В том случае, когда прибывшего начальника встречает или сопровождает старший врач полка или старший над ним начальник, дежурный фельдшер не рапортует и не представляется.

Дневальный по медицинскому пункту

265. Дневальный по медицинскому пункту назначается из санитаров и подчиняется дежурному фельдшеру (санитарному инструктору).

266. Дневальный по медицинскому пункту обязан:

— по указанию дежурного фельдшера (санитарного инструктора) и под его наблюдением производить санитарную обработку поступающих больных;

— принимать и подготовлять к дезинфекции личные вещи больных;

— обслуживать больных, подавать им пищу и питье;

— убирать помещение медицинского пункта;

— следить за соблюдением установленного внутреннего порядка на медицинском пункте.

Дежурный писарь штаба полка

267. Дежурный писарь штаба полка назначается из писарей штаба и служб полка. Он подчиняется дежурному по полку, его помощнику и начальнику штаба полка и отвечает за целость и сохранность шкафа с личным оружием офицеров штаба и служб полка, за своевременный прием и отправление почты.

Приняв дежурство, новый и старый дежурные о сдаче и приеме дежурства докладывают начальнику штаба полка и дежурному по полку.

268. Дежурный писарь штаба полка обязан:

— принимать входящую почту и отправлять по назначению исходящую почту;

— принимать и передавать служебные телефонограммы;

— руководить посыльными;

— безотлучно находиться в помещении штаба, наблюдать за чистотой и порядком в нем и не

допускать в помещение штаба посторонних лиц без разрешения начальника штаба;

— в случае тревоги немедленно оповещать всех офицеров штаба и служб полка;

— принимать и хранить ключи от опечатываемых комнат, а также следить за целостью печати (пломбы) на шкафе с личным оружием офицеров штаба и служб полка;

— следить за выполнением правил топки печей, а по окончании рабочего дня производить осмотр в противопожарном отношении служебных помещений штаба полка;

— в случае возникновения пожара вызвать пожарную команду, принять меры к тушению его и к спасению документов штаба и имущества, немедленно доложить об этом дежурному по полку и начальнику штаба;

— по прибытии в штаб полка начальника штаба полка, командира полка и старших над ними начальников, а также лиц, назначенных для руководства проведением инспекторского смотра полка, подавать команду «Смирно» и отдавать им рапорт.

Например: **«Товарищ майор. Во время моего дежурства происшествий не случилось** (или случилось то-то). **Дежурный писарь штаба полка сержант Иванов».**

В том случае, когда прибывшего начальника встречает или сопровождает командир полка или его заместитель, дежурный писарь не рапортует и не представляется.

Заместителям командира полка, а также прибывшим генералам, адмиралам и офицерам не

своей части дежурный писарь штаба полка обязан представляться.

Дежурный сигналист

269. Дежурный сигналист подчиняется дежурному по полку и его помощнику.

270. Дежурный сигналист обязан находиться в помещении вблизи комнаты дежурного по полку и подавать сигналы по личному приказанию дежурного по полку или его помощника.

Глава 9

РАЗМЕЩЕНИЕ В НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ ПО КВАРТИРАМ НА МАНЕВРАХ, В ПОХОДАХ И В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ

271. При размещении подразделений полка в населенных пунктах они занимают отведенные им квартиры или дома по согласованию с представителями местной власти.

После размещения самовольно переходить из дома в дом воспрещается.

272. Населенные пункты, предназначаемые для размещения, предварительно распоряжением командира полка обследуются в санитарно-эпидемическом отношении. Размещение в населенных пунктах, неблагополучных в санитарно-эпидемическом отношении, запрещается.

273. Перед занятием помещений, навесов и площадок командир роты осматривает их, после чего размещает личный состав, боевую технику и транспорт.

274. Размещение военнослужащих производится по возможности в отдельных от населения домах или в отдельных помещениях.

275. Взводы размещаются по возможности сосредоточенно; сержанты размещаются при своих взводах.

Офицеры размещаются в отдельных помещениях в черте расположения подчиненных им подразделений.

Боевая техника и транспорт размещаются по подразделениям, вне строений, на укрытых (замаскированных) площадках или под навесами.

276. В районе расположения рот отводятся помещения и участки местности для занятий.

277. Для размещения складов отводятся отдельные строения в безопасном в противопожарном отношении месте.

Кухни, хлебопекарни и бани, если для них не выделены отдельные помещения, устраиваются на таком расстоянии от строений, чтобы они не могли вызвать пожара.

278. При расположении подразделений в населенном пункте немедленно устраиваются отхожие места; на своевременное устройство и содержание их в порядке должно быть обращено особое внимание.

279. Для питья и приготовления пищи выделяются колодцы (или другие источники) и принимаются меры ограждения их от загрязнения. К выделенным колодцам выставляется круглосуточная охрана.

Открытые водоемы, используемые для водоснабжения войск, распределяются в порядке, указанном в ст. 321.

280. В каждом помещении из числа расположенных в нем военнослужащих один назначается старшим. Старший помещения отвечает за поведение остальных военнослужащих, за внутренний порядок и целость находящегося в помещении

имущества, за чистоту двора, а также за соблюдение правил пожарной безопасности.

Всем военнослужащим запрещается пользоваться вещами владельцев помещения без их разрешения.

281. При расположении в населенном пункте оружие должно содержаться и храниться согласно указаниям наставлений по стрелковому делу. Обмундирование и снаряжение вешается на приспособленных для этого местах. Собственные вещи и белье хранятся в вещевых мешках.

282. Для выхода за пределы района расположения роты должен соблюдаться тот же порядок, что и при увольнении из расположения части при казарменном расположении.

283. Для сбора по тревоге в расположении каждой роты назначается сборный пункт, откуда роты следуют на сборный пункт батальона.

Командиры подразделений и старшие помещений обязаны позаботиться об устройстве удобных выходов из помещений и путей подхода к сборным пунктам.

284. Во всем остальном, что касается внутреннего порядка, должны соблюдаться правила, установленные для казарменного расположения.

Глава 10

ВНУТРЕННЯЯ СЛУЖБА В ПАРКАХ

Внутренний порядок в парке

285. Парком называется территория, оборудованная для хранения, обслуживания и ремонта бронетанковой, автотракторной, артиллерийской и другой техники.

В зависимости от условий парки бывают постоянные, оборудуемые при казарменном или лагерном расположении части, и полевые.

В постоянных парках машины и другая техника размещаются в помещениях или под навесами. В парке оборудуются контрольно-технический пункт, пункт чистки и мойки, пункт заправки и другие помещения (места) для обслуживания и ремонта техники.

Полевые парки разбиваются обычно для каждого батальона (роты).

Устройство и оборудование парков должно обеспечивать быстрый и удобный выход машин.

286. Территория парка разбивается на участки, закрепляемые за подразделениями. Границы участков обозначаются указателями. Территория постоянного парка огораживается и освещается.

287. Ответственность за организацию внутреннего порядка в парке, за правильное содержание и хранение бронетанковой, автотракторной, артиллерийской и другой техники, специальных

сооружений, складов, за поддержание чистоты и соблюдение противопожарных требований несет командир части.

Ответственность за содержание техники, помещений и участков территории парка, закрепленных за подразделениями, несут командиры подразделений.

288. Для осмотра и приведения в исправное состояние бронетанковой, автотракторной, артиллерийской и другой техники, а также для дооборудования и благоустройства парков в каждой воинской части не реже двух раз в месяц под руководством командиров частей и подразделений проводятся парковые дни.

С целью проверки технического состояния, правильности обслуживания и сбережения техники, а также проверки состояния парков командиром части не реже двух раз в год проводятся смотры бронетанковой, автотракторной, артиллерийской и другой техники. Результаты смотра объявляются в приказе по части.

289. К парку, а также к помещениям внутри парка и специальным сооружениям должны быть построены (проложены) дороги и точно установлены подходы, которые постоянно поддерживаются в чистоте и пригодном для движения состоянии. Летом в сухую погоду дороги поливаются, а зимой очищаются от снега.

Хождение и езда по территории парка вне дорог воспрещаются.

На всех дорогах, проложенных в парке, устанавливаются указатели направления и скорости движения машин и другие дорожные знаки.

290. Машины выпускаются из парка по утвержденному накануне командиром части наряду, технически исправные, с закрепленными за ними водителями, имеющими удостоверения на право вождения, и с оформленными путевыми листами, подписанными заместителем командира по технической части (начальником технической службы).

Старшие машин и водители инструктируются командирами подразделений о цели, порядке и сроках выполнения задания и мерах безопасности движения.

Выпуск машин, не предусмотренных нарядом, в исключительных случаях разрешается командиром части, его первым заместителем или начальником штаба.

В выходные и праздничные дни выпуск машин из парка сокращается до минимума.

В автомобильных частях и в частях, где заместитель командира по технической части (начальник технической службы) по штатам не предусмотрен, порядок оформления путевых листов определяется соответствующим наставлением.

291. Подготовка машин к выходу производится под руководством командиров подразделений или их заместителей по технической части.

Контроль за техническим состоянием машин, выпускаемых из парка, осуществляется начальником контрольно-технического пункта.

В частях и подразделениях с незначительным количеством машин ответственность за подготовку и выпуск машин из парка возлагается на их командиров.

292. Внутренний порядок и распорядок работы в парке объявляются в приказе по части.

Допуск в парк и работы в нем в не установленное приказом время производятся только с разрешения командира части.

293. В установленное для работы и занятий в парке время, а также по тревоге личный состав допускается в парк только в строю, под командой офицеров или сержантов.

Офицеры своей части в установленное для работы время допускаются в парк по удостоверениям личности. Сержанты и солдаты, прибывающие в парк по служебным надобностям в одиночном порядке, допускаются в парк по разовым пропускам, подписанным заместителем командира по технической части (начальником технической службы) или дежурным по части.

Экипажи (водители) машин, прибывшие для вывода машин, допускаются в парк по предъявлении путевых листов.

К машинам и другой технике, находящимся в парке, допускаются только те лица, за которыми они закреплены.

Лица, не принадлежащие к составу части, допускаются в парк только с разрешения командира части, в сопровождении специально назначенного провожатого.

294. Порядок хранения и выдачи ключей от замков зажигания и люков машин определяется командиром части и должен обеспечивать своевременный выход машин из парка, а также исключать случаи самовольного использования их личным составом.

295. Для несения внутренней службы в парке назначаются дежурный по парку, дневальные и личный состав дежурных машин (тягачей) на случай пожара.

Дневальные выставляются дежурным по парку у входа в парк, а также на время производства работ во внутрипарковых помещениях и на площадках для стоянки машин и другой техники.

296. Охрана и оборона парка осуществляются согласно требованиям Устава гарнизонной и караульной служб и особой инструкции, утвержденной командиром части.

Постоянные и полевые парки круглосуточно охраняются часовыми согласно табелю постам, утвержденному командиром части.

Во время работы в парке часовые охраняют парковые помещения и площадки для стоянки машин и другой техники, а также прилегающую территорию от проникновения посторонних лиц.

297. Порядок опечатывания (опломбирования) всех хранилищ, бронетанковой, автотракторной, артиллерийской и другой техники устанавливается командиром части.

Дежурный по парку

298. Дежурный по парку в полку назначается из младших офицеров, а в отдельном батальоне может назначаться из сержантов. Он подчиняется дежурному по полку, а в порядке внутренней службы в парке — заместителю командира полка по технической части (начальнику технической службы полка) и отвечает за внутренний порядок в парке.

Ему подчиняются дневальные по парку и личный состав дежурных машин (тягачей).

299. После развода новый дежурный по парку вместе со старым дежурным обходит территорию парка и все парковые помещения и принимает по описи опечатанные хранилища, а также машины, другую технику и оборудование, находящиеся на открытых площадках.

В книгу приема и сдачи дежурства он записывает те недостатки, которые не могут быть устранены немедленно при приеме дежурства.

300. После принятия дежурства старый и новый дежурные по парку являются с рапортом к заместителю командира полка по технической части (начальнику технической службы полка) и докладывают ему о сдаче и приеме дежурства, после чего докладывают об этом дежурному по полку.

301. Дежурный по парку должен иметь: схему парка, план вывода техники по тревоге, инструкцию о мерах пожарной безопасности, образцы пропусков в парк и пломб (слепков с печатей), инструкции дежурному и дневальному по парку, опись имущества и оборудования парка, книгу приема и сдачи дежурства, журнал выхода и возвращения машин, распорядок работы в парке, образцы путевых листов, книгу вскрытия боевых машин, находящихся на хранении, ящик с ключами от парковых помещений, термометр для измерения температуры наружного воздуха и медицинскую аптечку.

302. Дежурный по парку обязан:

— находиться в отведенном для него помеще-

нии; отлучаясь по делам службы, сообщать дневальному свободной смены, куда отправился;

— тщательно проверять у всех лиц, прибывающих в парк, пропуска и документы, удостоверяющие их личность, и делать отметку на разовых пропусках о времени прибытия и убытия из парка;

— лично давать разрешение на выход машин из парка и на движение машин внутри парка;

— вести журнал выхода и возвращения машин по установленной форме;

— контролировать вывоз (ввоз) имущества из парка (в парк) в соответствии с записью в путевом листе;

— следить за выполнением распорядка дня в парке и знать, какие работы в парке выполняются личным составом;

— постоянно знать наличие, расход, а также количество исправных и неисправных машин и другой техники;

— следить за чистотой и порядком в помещениях и на территории парка;

— следить за своевременной и правильной топкой печей в помещениях парка и водомаслогрейках и за поддержанием установленной температуры во всех помещениях в зимнее время;

— зимой в неотапливаемых помещениях парка проверять, спущена ли вода из системы охлаждения двигателя и вывешены ли таблички с надписью «Вода спущена»; в сильные морозы проверять, сняты ли с машин аккумуляторные батареи;

— следить за соблюдением правил пожарной безопасности (приложение 16) и проверять наличие и состояние пожарного инвентаря, а также

пожарную сигнализацию и готовность дежурных машин (тягачей) на случай пожара;

— следить, чтобы в помещениях и на территории парка не курили и не разводили огня, за исключением специально отведенных и оборудованных для этого мест, и чтобы к парку и на его территорию не допускались посторонние лица;

— принимать меры к своевременному техническому обслуживанию возвратившихся в парк машин и другой техники;

— следить, чтобы машины заправлялись горючим только на заправочных пунктах с соблюдением установленных правил;

— следить, чтобы вечером после окончания всех работ в парке был потушен свет и оставлено только дежурное освещение, а снаружи парка все световые точки были включены;

— проверять наличие и исправность пломб на таре с низкозамерзающей охлаждающей жидкостью, хранящейся в водомаслогрейках;

— не допускать в парке работ, не связанных с обслуживанием и ремонтом машин и другой техники или оборудованием парка;

— встречать прямых начальников от заместителей командира полка и выше, а также начальника технической службы полка и дежурного по полку, рапортовать им и сопровождать их по расположению парка.

В том случае, когда прибывшего начальника встречает или сопровождает командир полка, его заместитель или начальник технической службы полка, дежурный по парку не рапортует и не представляется.

303. Машины из парка дежурный по парку выпускает только с оформленными путевыми листами, имеющими отметку начальника контрольно-технического пункта об исправном состоянии машин, и при наличии у водителей удостоверения на право вождения.

304. По прибытии машины в парк и после осмотра ее начальником контрольно-технического пункта дежурный по парку отмечает в путевом листе и в журнале выхода и возвращения машин время возвращения и, когда машина будет полностью обслужена и заправлена, принимает ее на месте стоянки, после чего разрешает экипажу (водителю) убыть из парка.

305. При получении сведений о поломках и авариях машин, а также о несвоевременном их прибытии дежурный по парку докладывает заместителю командира полка по технической части (начальнику технической службы полка) и дежурному по полку.

306. В случае возникновения пожара в парке дежурный по парку немедленно вызывает пожарную команду, принимает меры к тушению пожара, выводу машин и спасению техники и имущества и докладывает о случившемся дежурному по полку, командиру полка и его заместителю по технической части (начальнику технической службы полка).

307. По окончании работ в парке дежурный по парку следит, чтобы все помещения и территория парка были приведены в полный порядок. После проверки и опечатывания вскрывавшихся помещений он сдает их под охрану караула.

Дневальный по парку

308. Дневальный по парку назначается из солдат или сержантов. Он подчиняется непосредственно дежурному по парку и отвечает за соблюдение установленного порядка в парке и за правильность выпуска (впуска) машин из парка.

309. Очередной дневальный по парку обязан:

— допускать в парк военнослужащих, а также выпускать из парка и впускать в парк машины и другую технику только с разрешения дежурного по парку;

— следить за чистотой и порядком в парке;

— не допускать курения и разведения огня в помещениях и на территории парка, за исключением специально отведенных и оборудованных для этого мест;

— следить, чтобы машины на место стоянки ставились только с разрешения дежурного по парку;

— в холодное время в отапливаемых помещениях парка следить за температурой воздуха в них; в неотапливаемых и полевых парках следить, чтобы из системы охлаждения двигателя была спущена вода и были вывешены таблички с надписью «Вода спущена»; в сильные морозы проверять, сняты ли с машин аккумуляторные батареи;

— в случае возникновения пожара немедленно принимать меры к его тушению и докладывать об этом дежурному по парку;

— о всех нарушениях порядка в парке немедленно докладывать дежурному по парку.

310. Дневальный свободной смены во время работы в парке следит за внутренним порядком в парке и никуда не может отлучаться без разрешения дежурного по парку.

Глава 11

ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ ПРИ РАСПОЛОЖЕНИИ ВОЙСК В УЧЕБНЫХ ЦЕНТРАХ И ЛАГЕРЯХ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

311. Порядок вывода войск в учебные центры (лагеря) определяется командующим войсками военного округа.

312. Войска в учебных центрах размещаются в помещениях или лагерем (в палатках).

Штабы, медицинские пункты, мастерские, склады и хозяйственные учреждения размещаются преимущественно в помещениях. Вооружение и боевая техника размещаются в парках, а при расположении их вне помещений накрываются чехлами или брезентами.

313. Внутренняя служба в частях (подразделениях) при нахождении их в учебных центрах организуется применительно к изложенному в главах 4—8, а при расположении лагерем — в соответствии с положениями настоящей главы.

314. Разбивка лагерей производится в соответствии с указаниями, изложенными в приложении 17.

НАЧАЛЬНИК ЛАГЕРНОГО СБОРА

315. Начальник лагерного сбора является прямым начальником всех войск, расположенных в лагере. Он отвечает за организацию и ход боевой и политической подготовки, политико-моральное состояние, дисциплину и за внутренний порядок в войсках, находящихся в лагере.

316. Начальник лагерного сбора обязан:

— руководить боевой и политической подготовкой войск;

— определить порядок пользования учебными полями, стрельбищами, полигонами и другими объектами, предназначенными для обучения войск;

— организовать караульную и внутреннюю службы и контролировать их несение;

— установить порядок и меры безопасности, систематически контролировать их выполнение, а также организовать противопожарную охрану и проверять ее состояние;

— установить порядок действий войск по тревоге, организовать противовоздушную оборону и защиту войск от атомного оружия и других средств массового поражения;

— организовать оборудование лагеря, ремонт дорог и установить порядок движения транспорта по территории лагеря;

— организовать снабжение войск всем необходимым,

ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК В ЛАГЕРЕ

317. Внутренний порядок и распорядок дня в лагере устанавливаются приказами командиров частей на основании приказа начальника лагерного сбора.

318. Число военнослужащих, увольняемых из лагеря, устанавливает начальник лагерного сбора. Командиру части предоставляется право сокращать число увольняемых или временно воспрещать увольнение для всего состава военнослужащих.

Порядок увольнения из лагеря офицеров и сверхсрочнослужащих устанавливается командиром части.

319. Посторонние лица могут посещать лагерь только при соблюдении правил, установленных начальником лагерного сбора в соответствии со ст. 205—208.

320. Распоряжением начальника лагерного сбора организуется охрана источников водоснабжения, которыми пользуются воинские части.

Открытые водоемы используются лишь при невозможности организовать снабжение водой из буровых колодцев и других закрытых источников.

321. Открытые водоемы, используемые для водоснабжения войск, отмечаются особыми знаками и распределяются в следующем порядке по течению реки:

— для питья и приготовления пищи;
— для купания людей;
— для водопоя и купания животных;
— для стирки белья;
— для мытья машин.

322. Места, время и очередность купания личного состава частей устанавливаются начальником лагерного сбора.

Солдаты и сержанты отправляются на купание в строю под командой старшего.

Для наблюдения за порядком во время купания назначаются дежурные из офицеров и для предотвращения несчастных случаев на воде — дежурная команда пловцов. Для оказания первой помощи в местах купания назначается дежурный фельдшер (санитарный инструктор).

Во время купания командиры подразделений (старшие команд) обязаны с берега вести наблюдение за купающимися.

323. Места для купания людей обозначаются вехами или поплавками. Они оборудуются мостиками, подстилками, тентами и обеспечиваются лодками на плаву, спасательными кругами, а также другими спасательными средствами и средствами оказания первой медицинской помощи.

324. Точные границы района лагеря, выход за которые личному составу воспрещается, устанавливает начальник лагерного сбора и объявляет об этом в приказе по лагерному сбору.

325. На всех лагерных дорогах устанавливаются указатели направлений с обозначением допускаемой скорости движения транспорта и боевых машин, а также дорожные знаки.

Для гусеничных машин устанавливаются отдельные подъезды.

326. Территория лагеря должна содержаться в чистоте и порядке, а лагерные линейки, дороги

и дорожки между палатками в сухую погоду регулярно поливаться.

327. В хорошую погоду днем и в теплые ночи распоряжением дежурного по полку дневальные поднимают полы палаток (в помещениях открываются окна).

328. Порубка деревьев и кустов на территории лагеря воспрещается. Резать дерн и копать песок разрешается только в отведенных для этого местах.

329. Закапывать в землю на территории лагеря нечистоты воспрещается. Свалки устраиваются вне лагеря, не ближе 3 км от его границы, в местах, согласованных с местными органами санитарного надзора.

СУТОЧНЫЙ НАРЯД

330. Начальник лагерного сбора устанавливает час развода суточного наряда. Развод в каждой отдельной части войск производится впереди передней линейки лицом в поле, против середины своего лагеря. Развод общелагерного наряда производится в установленном начальником лагерного сбора месте.

Для несения внутренней службы в каждой части ежедневно назначается суточный наряд применительно к ст. 211—213.

Кроме того, назначается следующий общелагерный наряд:

— дежурный по лагерному сбору — из командиров рот, заместителей командиров батальонов, командиров батальонов или заместителей командиров полков; при расположении в лагере двух и более дивизий, кроме дежурного по лагерному

сбору, назначается в каждой дивизии дежурный по дивизии;

— дежурное подразделение (рота, батальон);

— дежурный врач;

— дежурный сигналист;

— общелагерные караулы.

331. Дежурное подразделение назначается ежедневно приказом по лагерному сбору и подчиняется дежурному по лагерному сбору. Состав дежурного подразделения и порядок несения службы определяются начальником лагерного сбора.

332. Дежурный по лагерному сбору подчиняется начальнику лагерного сбора и отвечает за несение службы суточным нарядом и за поддержание внутреннего порядка в границах лагерного расположения войск. Ему подчиняется весь суточный наряд лагерного сбора, кроме полковых караулов, которые остаются в подчинении дежурного по полку и командира полка.

333. Дежурный по лагерному сбору обязан:

— наблюдать за выполнением частями распорядка дня, установленного в лагерном сборе;

— наблюдать за внутренним порядком в лагере и следить за охраной территории лагерного сбора;

— производить развод общелагерного суточного наряда, а также следить за правильным несением караульной службы общелагерными караулами и за соблюдением правил пожарной безопасности в расположении лагерей;

— объявлять форму одежды всего личного со-

става лагерного сбора и определять ее для суточного наряда;

— следить за своевременным исполнением общелагерных сигналов;

— знать местонахождение частей лагерного сбора и дежурного подразделения;

— докладывать начальнику лагерного сбора о всех происшествиях в лагере;

— встречать начальника лагерного сбора и лиц, указанных в ст. 342, рапортовать им и сопровождать их по лагерю.

334. Дежурный по дивизии подчиняется командиру дивизии и дежурному по лагерному сбору. Он отвечает за поддержание внутреннего порядка и несение службы суточным нарядом в границах лагерного расположения дивизии; при исполнении своих обязанностей он руководствуется ст. 332—333.

335. Дежурный врач в порядке общей службы подчиняется дежурному по лагерному сбору. В своей деятельности он руководствуется инструкциями, утвержденными начальником лагерного сбора.

336. Дежурный по полку подчиняется командиру полка, дежурному по дивизии и дежурному по лагерному сбору. Он отвечает за поддержание внутреннего порядка и несение службы суточным нарядом в границах лагерного расположения полка.

337. Дежурный по полку в несении службы руководствуется ст. 239—244 применительно к лагерным условиям.

338. О всех чрезвычайных происшествиях дежурный по полку обязан немедленно докладывать командиру полка и дежурному по дивизии, а если дежурный по дивизии не назначается, то дежурному по лагерному сбору.

В присутствии дежурного по лагерному сбору (дивизии) дежурный по полку рапортует только командиру полка.

339. Дежурный по роте (батальону) выполняет обязанности, предусмотренные в ст. 254—256, применительно к лагерным условиям.

340. В роте назначаются три смены дневальных; очередная смена находится на передней линейке у гриба, вторая смена несет охрану в черте расположения рот, а третья отдыхает. Дневальные по роте выполняют обязанности применительно к ст. 258 и 259.

Кроме того, дневальные обязаны: передавать приказания голосом военнослужащим, находящимся в палатках, и соседним дневальным; следить, чтобы для отправления естественных надобностей военнослужащие ходили обязательно в отведенное для этого место.

341. Дежурный сигналист подчиняется дежурному по лагерному сбору и подает сигналы по его приказанию.

ВЫЗОВ ДЕЖУРНЫХ НА ЛИНИЮ

342. Дежурные вызываются на линию без особого приказания по прибытии в лагерь:

— Председателя Президиума Верховного Совета СССР, Председателя Совета Министров СССР, Генералиссимуса Советского Союза,

Министра обороны СССР и его заместителей, Маршалов Советского Союза и Адмиралов Флота Советского Союза;

— Председателя Президиума Верховного Совета и Председателя Совета Министров союзной республики, на территории которой находится данная часть;

— главных маршалов, генералов армии и маршалов родов войск и специальных войск, генерал-полковников и адмиралов, всех прямых начальников от командира полка и выше и лиц, назначенных для руководства проведением инспекторского смотра.

343. Дежурные вызываются на линию также по сигналу «Повестка», по приказанию дежурного по лагерному сбору (дивизии) и по приказанию дежурного по части.

Вызов дежурных на линию производится через дневальных на линейке, которые передают команду **«Дежурные, на линию»** («Дежурные 3-го полка, на линию») или **«Дежурный 1-й роты, на линию».**

После сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем» команда для вызова дежурных на линию не подается.

344. При вызове дежурных на линию они занимают места, становясь лицом в поле:

— дежурные по ротам (кроме левофланговой) — на правых флангах своих рот в одном шаге впереди передней линейки для построений; дежурный левофланговой роты батальона — на левом фланге; очередные дневальные — в одном шаге в затылок своим дежурным;

— дежурные по полкам — против знаменных сошек в трех шагах впереди передней линейки для построений; их помощники — в одном шаге позади своих дежурных;

— дежурные сигналисты — за помощниками дежурных своих полков на линии дежурных по ротам;

— дежурный по лагерному сбору (дивизии) — перед серединой лагерного сбора в пяти шагах впереди передней линейки для построений.

345. Для встречи прибывающих в лагерь лиц, указанных в ст. 342, дежурный по лагерному сбору (а также по дивизии и по полку) выходит на тот фланг лагеря (дивизии, полка), откуда ожидаются прибывающие; по прибытии указанных лиц он рапортует им и сопровождает их. Если с прибывшим лицом находится начальник лагерного сбора (командир дивизии, полка), дежурный не рапортует и не представляется.

346. Если прибывшие начальники проходят перед дежурными по ротам и перед дневальными, последние остаются в положении «смирно» и прикладывают руку к головному убору. При прохождении начальников позади дежурных и дневальных они поворачиваются кругом.

ПОДЪЕМ, УТРЕННИЙ ОСМОТР И ВЕЧЕРНЯЯ ПОВЕРКА

347. Подъем устанавливается общий для всех частей лагерного сбора.

Для утреннего осмотра и вечерней поверки роты строятся на своих передних или боковых линейках.

В ненастную погоду распоряжением дежурного по лагерному сбору вечернюю поверку разрешается производить по палаткам и помещениям.

348. Для вечерней поверки по сигналу «Повестка» дежурные и дневальные выходят на линию и становятся согласно ст. 344, а подразделения выстраиваются старшинами рот на своих передних или боковых линейках.

Оркестры становятся на правых флангах своих частей или, по указанию начальника лагерного сбора, сводятся в один общий оркестр, который занимает место по указанию дежурного по лагерному сбору.

349. Вечерняя поверка производится в каждой части самостоятельно по команде дежурного по полку **«Приступить к поверке».**

350. В час, установленный для «Зари», дежурный по лагерному сбору (дивизии) подает команду **«Смирно»** и приказывает играть «Зарю». Команду «Смирно» повторяют дежурные по частям. Оркестр играет «Зарю». По окончании игры оркестра дежурный по лагерному сбору командует: **«Вольно. По палаткам».** Оркестр исполняет марш.

В установленный час подается сигнал **«Отбой».**

351. После поверки дежурные по полкам, приняв рапорты от дежурных по ротам, являются с рапортом к дежурному по лагерному сбору (дивизии).

352. Периодически распоряжением начальника лагерного сбора проводятся общие лагерные, общие полковые или общие батальонные вечерние поверки.

При проведении этих поверок руководствоваться ст. 193.

ТОРЖЕСТВЕННАЯ ЗАРЯ

353. Торжественная заря проводится:

— в дни государственных праздников СССР, праздников видов Вооруженных Сил, рода войск, а также в дни праздников частей (соединений);

— при посещении лагерного сбора лицами, указанными в ст. 342, но не ниже командира корпуса;

— по особому приказанию начальника лагерного сбора.

354. Проведение Торжественной зари объявляется в приказе по лагерному сбору.

355. За 15 минут до «Зари» по приказанию дежурного по лагерному сбору фанфаристами подается сигнал **«Повестка»**.

Перед серединой лагерного сбора выстраивается сводный оркестр.

356. По сигналу «Повестка» на месте, указанном начальником лагерного сбора, выстраивается весь личный состав лагерного сбора, до командиров полков включительно. Личный состав штабов выстраивается на правом фланге своих частей.

Дежурные и дневальные выходят на линию и становятся согласно ст. 344.

Караулы вызываются «В ружье» и выстраиваются перед караульными помещениями.

357. В определенное для «Зари» время по приказанию дежурного по лагерному сбору пускаются одна за другой три сигнальные ракеты. С третьей сигнальной ракетой назначенная ар-

тиллерийская батарея производит залп холостыми выстрелами.

После залпа начальник лагерного сбора подает команду **«Смирно»**, которая повторяется командирами частей, после чего сводный оркестр играет «Зарю». Затем оркестр исполняет, а воинские части одновременно поют Государственный гимн Советского Союза.

С началом игры «Зари» командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору.

358. По окончании гимна начальник лагерного сбора подает команду **«Вольно»**, после чего части проходят под оркестр и разводятся по палаткам.

В установленный час подается сигнал **«Отбой»**.

Глава 12

СБОР ПО ТРЕВОГЕ

359. Сбор части по тревоге может производиться командиром части, вышестоящими прямыми начальниками, начальником гарнизона (лагерного сбора), а также инспектирующими лицами.

360. Тревоги подразделяются на боевые и учебные. Эти тревоги могут быть общие (сбор всей части или соединения) и частные (сбор отдельных подразделений части).

В случае объявления тревоги по чрезвычайным происшествиям (пожар, наводнение и другие стихийные бедствия) командир части или замещающее его лицо определяет, с какими средствами выводить часть или подразделение по боевой или учебной тревоге.

361. Планы и инструкции о порядке сбора частей и проведения тревог составляются отдельно для пребывания на зимних квартирах и в учебных центрах (лагерях) под непосредственным руководством: в частях — командира части, в лагерях — начальника лагерного сбора, в гарнизоне — начальника гарнизона.

362. Инструкции о порядке проведения тревог должны предусматривать:

— кто имеет право объявлять тревогу;

— сигналы тревоги;

— обязанности дежурного по полку, по дивизии, по лагерному сбору и суточного наряда;

— порядок оповещения и сбора;

— какие части или подразделения не выводить по тревоге, а также состав выводимых подразделений части и очередность их вывода;

— порядок усиления охраны;

— меры противовоздушной обороны, защиты от атомного оружия и других средств массового поражения и меры маскировки;

— организацию управления и связи при сборе части по тревоге;

— форму одежды и заправку машин;

— порядок приноса Знамени части;

— действия дежурного подразделения;

— количество и порядок выдачи боеприпасов, продовольствия и других средств материального обеспечения;

— количество и порядок вывода боевой и другой техники и транспорта;

— сборные пункты или исходные положения подразделений, районы сосредоточения и пути следования к ним, а также организацию комендантской службы во время движения и в районе сосредоточения;

— действия по сигналам «Тревога» и «Отбой».

Кроме того, в каждой инструкции должны быть предусмотрены специальные мероприятия, относящиеся только к определенному виду тревоги.

363. Точное знание всех планов и инструкций по тревоге вменяется в обязанность всем офицерам в части, их касающейся, и в необходимой степени — всем сержантам и солдатам.

Практически действия части (подразделения) для быстрого сбора по тревоге отрабатываются в соответствии с планом, утверждаемым старшим начальником.

Глава 13

СОХРАНЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

364. Сохранение здоровья военнослужащих достигается путем соблюдения санитарно-гигиенических правил и проведения профилактических и противоэпидемических мероприятий, а также постоянным медицинским контролем за состоянием здоровья личного состава.

365. Каждый военнослужащий должен строго соблюдать правила личной и общественной гигиены и повседневно закаливать свой организм.

В холодное время года особое значение приобретают мероприятия по предупреждению переохлаждений и обмораживаний военнослужащих, в жаркое время — перегреваний организма, солнечных ожогов и тепловых ударов.

366. Выполнение правил личной гигиены включает:

— утреннее умывание с обтиранием тела до пояса прохладной водой;

— мытье рук перед каждым приемом пищи;

— умывание перед сном с чисткой зубов и мытьем ног;

— своевременное бритье лица, стрижку волос и ногтей;

— регулярное мытье в бане со сменой нательного и постельного белья и портянок;

— содержание в чистоте обмундирования, обуви и постели.

Правила общественной гигиены включают: поддержание чистоты в спальных, туалетных и других комнатах общего пользования; регулярное проветривание помещений; поддержание чистоты в общественных местах, а также на территории расположения части.

367. Солдатам, матросам, сержантам и старшинам, а также всем курсантам военных училищ разрешается ношение короткой аккуратной прически.

САНИТАРНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

368. Солдаты и сержанты должны мыться в бане один раз в неделю, а повара, хлебопеки и лица, выполняющие работы, связанные с сильным загрязнением кожи, кроме того, — ежедневно принимать душ. Для этого они обеспечиваются мылом, полотенцами и продезинфицированными мочалками.

Время помывки в бане определяется заблаговременно.

Чистое нательное белье, полотенца и портянки выдаются, а грязное белье сдается непосредственно в бане.

369. Рота направляется в баню под командой старшины роты. Лица, находившиеся в служебном наряде и отсутствовавшие по каким-либо причинам, а также возвратившиеся из командировок и отпусков, направляются в баню старши-

ной роты в другое время под командой старшего из сержантов.

Для наблюдения за порядком в бане назначаются дежурный по бане из сержантов и фельдшер (санитарный инструктор).

Арестованные направляются в баню отдельно, в специально отведенное для этого время.

370. Для уборки помещений бани или их дезинфекции после каждой смены моющихся в распоряжение дежурного по бане назначается необходимое число солдат срочной службы.

371. Порядок стирки белья устанавливается заместителем командира полка по тылу.

Белье нательное и постельное, полотенца и портянки должны меняться один раз в неделю, в дни мытья в бане, а поварам и хлебопекам нательное белье меняется не менее двух раз в неделю. Нижние подушечные и тюфячные наволочки меняются не реже двух раз в год, с заменой набивочного материала.

В случае необходимости смена белья, полотенец и портянок производится чаще.

372. Специальная обработка обмундирования, нательного белья и постельных принадлежностей производится по особому распоряжению командира части.

САНИТАРНАЯ ОБРАБОТКА ПОПОЛНЕНИЯ

373. Прибывший на пополнение в часть личный состав размещается в отдельном помещении, где ему производится медицинский осмотр, санитарная обработка, выдача обмундирования и обуви и их подгонка. После этого прибывших переводят в другое помещение, где они прохо-

дят карантин в течение 14 суток. Во время карантина проводятся медицинское обследование, профилактические прививки и заполняются медицинские книжки на каждого военнослужащего.

374. Приказом по полку из числа офицеров назначается начальник команды, прибывшей на пополнение. В помощь ему выделяется необходимое число сержантов и солдат.

375. Собственные вещи призванных (белье, обувь, одежда) приводятся в порядок, упаковываются и отправляются воинской частью бесплатными почтовыми посылками по указанным ими адресам.

МЕДИЦИНСКИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ И ОСМОТРЫ

376. Медицинские обследования осуществляются с целью оценки физического состояния, развития и здоровья личного состава. Их проводит старший врач части или под его руководством младшие врачи два раза в год — перед началом зимнего и летнего периодов обучения.

Медицинское обследование прибывающего пополнения с целью выявления больных и негодных к службе проводится в период пребывания его в карантине.

377. Медицинские осмотры личного состава подразделений части проводятся периодически в зимний и летний периоды обучения старшим врачом части или под его руководством младшими врачами с целью наблюдения за физическим развитием и состоянием здоровья.

Медицинские осмотры лиц, постоянно работающих на кухнях, в столовых, хлебопекарнях, продовольственных складах, объектах водоснабже-

ния, банях, прачечных, и санитаров проводятся врачом или фельдшером один раз в неделю на полковом медицинском пункте.

Медицинский осмотр солдат, назначаемых для работы на кухню, производится перед заступлением их в наряд дежурным фельдшером (санитарным инструктором).

Еженедельно в банные дни фельдшером (санитарным инструктором) производится телесный осмотр солдат и сержантов для выявления у них кожных заболеваний и наблюдения за выполнением ими правил личной гигиены.

378. Сержанты и солдаты, вновь прибывшие в полк, а также возвращающиеся из отпуска, командировки и лечебных учреждений по выздоровлении, являются на полковой медицинский пункт, где подвергаются медицинскому осмотру.

После медицинского осмотра прибывшие, при необходимости, подвергаются санитарной обработке и затем направляются в свои подразделения, а если нужно, помещаются в изолятор для медицинского наблюдения и лечения.

379. День, час, порядок и место проведения медицинского обследования и осмотра личного состава подразделений полка объявляются в приказе по полку. Воспрещается назначать медицинские обследования и осмотры подразделений в дни отдыха и праздников.

380. Роту в полном составе на медицинское обследование (осмотр) представляет старшина роты.

На медицинских обследованиях и осмотрах роты обязаны присутствовать командир роты и командиры взводов и сообщать врачу о своих

наблюдениях за состоянием здоровья подчиненных.

Обследование и осмотр сержантов производятся отдельно от солдат.

Результаты медицинских обследований и осмотров личного состава роты врач заносит в медицинские книжки и в книгу медицинских осмотров и записи больных роты (приложение 14).

381. Военнослужащие, отсутствовавшие по каким-либо причинам на медицинском обследовании, направляются для этого на полковой медицинский пункт при первой возможности.

382. Медицинское обследование офицеров производится старшим врачом части не реже двух раз в год.

383. О результатах медицинского обследования офицеров, сержантов и солдат, а также о предложениях по проведению необходимых оздоровительных мероприятий старший врач полка докладывает командиру полка.

ПРЕДОХРАНИТЕЛЬНЫЕ ПРИВИВКИ

384. Ежегодно всему личному составу части производятся обязательные предохранительные прививки против острозаразных кишечных заболеваний, столбняка и туберкулеза. Прививка против оспы производится в установленные сроки по эпидемическим показаниям. От прививок военнослужащие освобождаются только по заключению врача.

В частях, расположенных в районах особо неблагополучных в эпидемическом отношении или прибывающих в такой район, предохранительные

прививки могут производиться в зависимости от эпидемических показаний с разрешения вышестоящего начальника медицинской службы.

Отметки о прививках заносятся в книгу медицинских осмотров и записи больных роты и в медицинские книжки военнослужащих.

ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ

385. Военнослужащий не должен скрывать своей болезни. При заболевании он обязан немедленно доложить об этом непосредственному начальнику и с его разрешения обратиться за медицинской помощью на полковой медицинский пункт.

После осмотра врачом (фельдшером) заболевшие, в зависимости от характера болезни, направляются на излечение в лазарет (стационар) полкового медицинского пункта, в лечебное учреждение вне части (госпиталь, больницу) или им назначается амбулаторное лечение.

Офицеры и сверхсрочнослужащие по заключению врача могут оставаться для лечения на своих квартирах (на дому).

386. Разрешение на освобождение от служебных занятий по болезни военнослужащим дает командир подразделения или части в соответствии с заключением врача (фельдшера).

Об освобождении от служебных занятий офицеров и о выходе их на работу после болезни объявляется в приказе по части.

387. При обнаружении в части острозаразного заболевания старший врач докладывает об этом командиру части и проводит раннее выявление,

изоляцию и госпитализацию заболевших, дезинфекцию в подразделениях, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с больными, и усиливает санитарно-гигиенический контроль. При необходимости на часть накладывается карантин, прекращается или ограничивается контакт с гражданским населением, внутри части запрещаются массовые собрания и зрелища, устраиваются дополнительные изоляторы, применяются индивидуальные профилактические мероприятия и т. п.

При проведении полевых учений организуется санитарно-эпидемиологическая разведка соответствующих маршрутов и районов.

388. При возникновении острозаразных заболеваний среди лиц, проживающих в одной квартире с военнослужащим, последний доносит об этом по команде и может посещать службу лишь с разрешения командира полка (по докладу старшего врача полка).

389. Направление военнослужащего на врачебные комиссии производится только командиром полка по докладу старшего врача.

АМБУЛАТОРНЫЙ ПРИЕМ

390. Амбулаторный прием производится на полковом медицинском пункте в часы, установленные приказом по полку.

391. Солдаты и сержанты на амбулаторный прием направляются под командой старшего. Книга медицинских осмотров и записи больных (приложение 14) за подписью старшины роты

представляется врачу за один час до начала амбулаторного приема.

После осмотра больных и оказания медицинской помощи врач делает соответствующие отметки в медицинских книжках и в книге медицинских осмотров и записи больных.

По получении медицинской помощи солдаты и сержанты возвращаются в роту. Старший команды передает книгу медицинских осмотров и записи больных дежурному по роте, который представляет ее старшине. Старшина, согласно указаниям командира роты и отметкам в книге медицинских осмотров и записи больных, делает соответствующие распоряжения.

392. Военнослужащие, внезапно заболевшие или получившие травматическое повреждение, направляются на полковой медицинский пункт немедленно в любое время суток.

393. Заключение на частичное или полное освобождение от занятий и работы дается врачом, а в частях, где врач по штату не положен,— фельдшером не более чем на трое суток одновременно. В случае необходимости освобождение может быть повторено.

По истечении назначенного срока солдаты и сержанты должны быть направлены на повторный медицинский осмотр, если они в этом нуждаются.

Больные, назначенные на амбулаторное лечение, для приема лекарств и производства других лечебных процедур направляются на полковой медицинский пункт в течение дня в часы, указанные врачом в книге медицинских осмотров и записи больных.

394. Зачисление нуждающихся солдат и сержантов на диетическое питание производится приказом по полку на основании заключения старшего врача полка.

СТАЦИОНАРНОЕ ЛЕЧЕНИЕ

395. Военнослужащие направляются на стационарное лечение вне пределов полка по заключению врача, а в случае необходимости оказания неотложной помощи — дежурным фельдшером (санитарным инструктором) по медицинскому пункту с одновременным докладом старшему врачу полка и дежурному по полку.

При направлении в госпиталь военнослужащие должны быть обмундированы в соответствии с временем года и иметь при себе медицинскую книжку, документ, удостоверяющий личность, необходимые личные вещи и аттестат на продовольствие, а при убытии на лечение за пределы гарнизона — также аттестаты на вещевое и денежное довольствие.

По особому указанию врача принадлежащие больным личные вещи дезинфицируются.

Для сопровождения тяжелобольных назначается фельдшер (санитарный инструктор).

396. О всех военнослужащих, поступивших в госпиталь, а также о выписке их из госпиталя по выздоровлении начальник госпиталя обязан в тот же день известить командира той части, откуда эти военнослужащие прибыли.

Если у поступившего в госпиталь будет установлено инфекционное заболевание, начальник

госпиталя обязан немедленно послать в часть извещение об этом (в запечатанном конверте).

397. Выздоровевшие направляются из госпиталя в свою часть с соответствующими документами, которые сдаются по прибытии старшине роты. Медицинские книжки военнослужащих, выписанных из госпиталя, препровождаются старшему врачу части.

Глава 14

ПРОТИВОПОЖАРНАЯ ОХРАНА

398. Все военнослужащие обязаны знать и выполнять правила пожарной безопасности (приложение 16) и уметь обращаться с пожарным инвентарем и оборудованием.

В случае возникновения пожара каждый военнослужащий обязан немедленно принять меры к вызову пожарной команды и тушению пожара всеми имеющимися средствами, а также принимать меры к спасению оружия, техники и имущества.

399. Командиры частей, начальники учреждений (складов, баз, полигонов, парков и т. п.) и комендантыаэродромов несут ответственность за организацию и состояние противопожарной охраны.

400. Командиры рот, начальники мастерских, цехов, клубов, гаражей, лабораторий и т. п. отвечают за противопожарное состояние и безопасность вверенных им подразделений (объектов).

401. Непосредственно противопожарной охраной в полку руководит начальник противопожарной службы, а там, где его по штату не предусмотрено, обязанности начальника противопожарной службы возлагаются на одного из младших офицеров по совместительству.

402. В каждой отдельной части, не имеющей штатной пожарной команды, распоряжением командира части создается нештатная пожарная команда в составе от 5 до 15 человек.

Личный состав пожарной команды несет дежурство на пожарных постах круглосуточно или в течение определенного времени согласно табелю постам, утвержденному командиром части.

Личный состав пожарной команды освобождается от несения других нарядов.

403. Начальник противопожарной службы подчиняется заместителю командира полка по тылу.

Он отвечает за организацию пожарной безопасности, постоянную готовность пожарной команды, противопожарных средств и обучение всего личного состава части правилам пожарной безопасности.

404. Начальник противопожарной службы обязан:

— лично вести подготовку офицеров и старшин подразделений полка по мерам пожарной безопасности и обращению с пожарным инвентарем, а также специальную подготовку пожарной команды;

— осуществлять повседневный контроль за соблюдением личным составом части установленных правил пожарной безопасности;

— следить за исправностью всех приборов и средств тушения пожара, источников водоснабжения, средств специальной сигнализации и обеспечивать постоянную готовность их к действию;

— воспрещать пользование неисправными и опасными в пожарном отношении установками, приборами отопления, освещения и т. п.;

— проверять знания личного состава пожарных нарядов, инструктировать его при заступлении в наряд, проверять несение службы на пожарных постах и в дозорах;

— руководить тушением пожара.

405. В гарнизонах (лагерях), где расквартировано несколько воинских частей, организация противопожарной охраны и руководство ею возлагаются на одного из старших по должности или по званию начальников противопожарной службы воинских частей гарнизона (лагеря).

ПРИЛОЖЕНИЯ*

* Положение о порядке вручения Знамен и орденов воинским частям, а также приложения 5—18 утверждены Министром обороны СССР.

Приложение 1

ЗНАМЯ ЧАСТИ

1. Знамя части есть символ воинской чести, доблести и славы, оно является напоминанием каждому солдату, сержанту, офицеру и генералу об их священном долге преданно служить Советской Родине, защищать ее мужественно и умело, отстаивать от врага каждую пядь родной земли, не щадя своей крови и самой жизни.

2. Знамя вручается воинской части по ее сформировании от имени Президиума Верховного Совета СССР представителем Министерства обороны СССР.

3. Знамя сохраняется за воинской частью на все время, независимо от изменения наименования и нумерации части. Изменения наименования и нумерации воинской части заносятся в Грамоту, выдаваемую при вручении Знамени.

4. Знамя всегда находится со своей частью, а на поле боя — в районе боевых действий части.

5. Весь личный состав части обязан самоотверженно и мужественно защищать Знамя в бою и не допустить захвата его противником.

При утрате Знамени командир части и военнослужащие, непосредственно виновные в таком позоре, подлежат суду военного трибунала, а воинская часть — расформированию.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВРУЧЕНИЯ ЗНАМЕН И ОРДЕНОВ ВОИНСКИМ ЧАСТЯМ

I. Общие положения

1. Знамя выдается полкам, бригадам (состоящим из батальонов или дивизионов, не имеющих общевойсковой нумерации), отдельным батальонам, дивизионам, авиаэскадрильям, военно-учебным заведениям и учебным частям, флотским экипажам *.

Соединениям, частям местных стрелковых войск, дисциплинарным частям, а также медико-санитарным, автомобильным, автотракторным, инженерно-аэродромным, авиационно-техническим, военно-строительным, судоремонтным и ремонтным частям, береговым базам и учебно-тренировочным авиаэскадрильям Знамя не выдается, за исключением тех соединений и частей, которые награждены орденами СССР.

Примечание. В отдельных случаях, когда по условиям дислокации части, оперативного использования и другим причинам не могут быть обеспечены необходимые условия хранения и содержания Знамени, решением начальника главного штаба вида Вооруженных Сил Знамя такой воинской части может не заказываться и не выдаваться.

2. Гвардейским частям вручаются гвардейские Знамена.

3. В каждой воинской части должно быть только одно Знамя части установленного образ-

* В дальнейшем части, соединения и военно-учебные заведения, которым выдаются Знамена, для краткости именуются воинскими частями.

ца. Остальные Знамена, выданные ранее правительственными органами или местными советскими, партийными, общественными и другими организациями, по усмотрению командира части могут храниться в части как реликвии или сдаются с краткой исторической справкой на хранение в Центральный музей Советской Армии, а Знамена частей Военно-Морского Флота — в Центральный военно-морской музей.

II. Порядок вручения Знамени

4. Знамя вручается воинской части по ее сформировании от имени Президиума Верховного Совета СССР представителем Министерства обороны СССР — командующим войсками или членом военного совета округа, группы войск, флота, фронта, армии, флотилии, командующим, начальником рода войск, специальных войск или их заместителями, либо другим начальником по поручению Министра обороны СССР или главнокомандующего видом Вооруженных Сил.

При вручении Знамени воинской части выдается Грамота Президиума Верховного Совета СССР.

5. Для вручения Знамени воинская часть выстраивается с оружием в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных Сил для строевого смотра.

При вручении Знамени в боевых условиях порядок построения части определяется с учетом боевой обстановки.

6. Для выноса Знамени к месту построения в распоряжение начальника, прибывшего для

вручения Знамени, командир части назначает знаменщика и двух ассистентов из сержантов или офицеров, преимущественно из числа имеющих правительственные награды и отличников боевой и политической подготовки.

7. В установленное время знаменщик выносит Знамя в чехле и следует в трех шагах за начальником, вручающим Знамя, к месту построения части. При этом знаменщик держит Знамя на левом плече в положении, указанном в Строевом уставе Вооруженных Сил, справа и слева от знаменщика рядом с ним следуют ассистенты.

Когда начальник, прибывший для вручения Знамени, приблизится на 40—50 шагов к строю части, командир части подает команду, например: «Полк, под Знамя, смирно, равнение направо (на-лево, на-средину)», а если полк вооружен карабинами, то командует: «Полк, под Знамя, смирно. Для встречи справа (слева, с фронта) на кра-ул». Оркестр играет «Встречный марш».

8. Командир части, подав команду, прикладывает руку к головному убору, подходит к начальнику, прибывшему для вручения Знамени, останавливается перед ним в двух — трех шагах и рапортует, например: «Товарищ генерал, 105 гвардейский мотострелковый Берлинский ордена Суворова полк по случаю вручения Знамени построен. Командир полка полковник Громов».

В момент остановки командира полка для рапорта начальнику, прибывшему вручать Знамя, оркестр прекращает игру. Знаменщик ставит Знамя к правой ноге вертикально, придерживая его у ноги свободно опущенной правой рукой, со-

гласно требованиям Строевого устава Вооруженных Сил.

9. Начальник, прибывший для вручения Знамени, приняв рапорт, становится перед серединой строя, здоровается с частью и подходит к знаменщику. Знаменщик, с подходом к нему вручающего Знамя, наклоняет Знамя и держит его горизонтально обеими руками. Вручающий Знамя снимает чехол и развертывает Знамя. Затем знаменщик, поставив Знамя вертикально и придерживая его правой рукой, становится лицом к строю части. Начальник, вручающий Знамя, зачитывает Грамоту Президиума Верховного Совета СССР, после чего вручает Знамя и Грамоту командиру части. Оркестр исполняет Государственный гимн Советского Союза.

10. Командир части, приняв Знамя и Грамоту Президиума Верховного Совета СССР, по окончании исполнения оркестром Государственного гимна Советского Союза, передает Знамя знаменщику и подает команду: «Знаменщик, за мной, шагом — марш». Знаменщик по команде «Шагом» берет Знамя на левое плечо.

11. Командир части, в трех шагах за ним знаменщик со Знаменем и ассистенты следуют к левому флангу строя части, после чего проходят вдоль фронта (в 10—15 шагах от строя) к правому флангу строя. Выйдя на правый фланг, командир части ставит знаменщика с ассистентами на месте, определенном им в строю. Оркестр, с началом движения до остановки знаменщика в строю, исполняет «Встречный марш». Часть приветствует Знамя протяжным «Ура».

Когда знаменщик станет на место, командир

части подает знак оркестру для прекращения игры и по указанию начальника, вручившего Знамя, командует: «Вольно», а если личный состав части имел карабины в положении «на караул», то предварительно подает команду «К ноге», после чего становится на свое место в строю.

12. Начальник, вручивший Знамя, поздравляет часть с получением Знамени, часть на поздравление отвечает протяжным «Ура». Командир части выходит из строя, встает рядом с начальником, вручившим Знамя, и выступает с ответным словом.

13. В заключение воинская часть проходит торжественным маршем перед начальником, вручившим Знамя. По прохождении торжественным маршем часть выстраивается в назначенном месте и Знамя относится к месту его хранения порядком, установленным Строевым уставом Вооруженных Сил.

14. О получении Знамени отдается приказ по части, которым определяется место для хранения Знамени и назначаются знаменщик и ассистенты.

15. Положение Знамени в строю, порядок его выноса и относа, а также порядок охраны Знамени определяются уставами Вооруженных Сил.

III. Порядок вручения ордена воинской части

16. Вручение воинской части ордена Союза ССР производится начальниками, указанными в пункте 4 настоящего Положения, или другими

лицами по поручению Президиума Верховного Совета СССР.

17. Для вручения ордена воинская часть выстраивается с оружием в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных Сил для строевого смотра.

18. Лицо, вручающее орден, приняв рапорт командира части и поздоровавшись с личным составом, становится перед серединой строя.

Командир части подает команду: «Знаменщик, ко мне, шагом—марш». По этой команде помощник начальника штаба, встав перед Знаменем в двух шагах, командует: «За мной, шагом — марш» и, подойдя к лицу, вручающему орден, ставит знаменщика и ассистентов лицом к строю, а сам становится правее их.

После этого лицо, вручающее орден, зачитывает перед строем Указ и Грамоту Президиума Верховного Совета СССР о награждении части орденом, затем передает командиру части Грамоту, а орден прикрепляет к Знамени части. Оркестр исполняет Государственный гимн Советского Союза. После окончания игры оркестра лицо, вручившее орден, поздравляет часть с правительственной наградой. Часть на поздравление отвечает протяжным «Ура». Командир части выступает с ответным словом.

19. После выступления с ответным словом командир части командует: «Знаменщик, за мной, шагом — марш». Подав команду, командир части, в трех шагах за ним помощник начальника штаба и далее в двух шагах знаменщик со Знаменем и ассистенты направляются к левому флангу части, а затем следуют вдоль

фронта (в 10—15 шагах от строя) к правому флангу части, где помощник начальника штаба, знаменщик и ассистенты становятся на место, определенное им в строю.

Оркестр, с началом движения и до остановки знаменщика в строю, исполняет «Встречный марш». Часть приветствует Знамя протяжным «Ура». В заключение воинская часть проходит торжественным маршем перед лицом, вручившим орден.

20. Если воинская часть, которой вручается орден, не имеет Знамени, то происходит одновременное вручение Знамени и ордена порядком, указанным в пунктах 5—13 настоящего Положения, при этом после зачтения Грамоты Президиума Верховного Совета СССР к Знамени зачитываются Указ и Грамота Президиума Верховного Совета СССР о награждении части орденом.

21. Ордена Союза ССР, которыми награждена воинская часть, прикрепляются к Знамени в порядке старшинства орденов на лицевой стороне полотнища.

Первый орден прикрепляется в 15 см от верхнего края полотнища и в 10 см от древка, остальные ордена прикрепляются вдоль древка сверху вниз на расстоянии 5—10 см один от другого.

Для прикрепления орденов к Знамени в полотнище делаются отверстия, которые обметываются шелком. Каждый орден прикрепляется к полотнищу Знамени на специальной подкладке.

IV. Порядок изготовления Знамен

22. Заявки на изготовление Знамен для воинских частей представляются начальниками штабов округов, групп войск, флотов, фронтов в соответствующий главный штаб вида Вооруженных Сил.

Знамена для частей Советской Армии изготовляются Управлением вещевого снабжения Министерства обороны по заявкам главных штабов видов Вооруженных Сил, а для частей Военно-Морского Флота — Техническим управлением ВМФ по указанию Главного штаба Военно-Морского Флота.

23. Изготовленные Знамена отправляются секретным порядком через фельдсвязь в адрес начальников штабов округов, групп войск, флотов, фронтов. Получение Знамени в штабе округа, группы войск, флота, фронта и доставка его в часть производится офицером в сопровождении вооруженной охраны. Знамя выдается получателю по доверенности, заверенной гербовой печатью.

24. Оформление Грамот Президиума Верховного Совета СССР к Знаменам воинских частей и представление их на подпись в Президиум Верховного Совета СССР производится Генеральным штабом.

25. Учет Знамен, вручаемых воинским частям, ведется в соответствующих главных штабах видов Вооруженных Сил и в штабах округов, групп войск, флотов.

V. Порядок передачи Знамен, орденов и почетных наименований при переформировании воинских частей

26. Знамя сохраняется за воинской частью на все время, независимо от изменения наименования и нумерации части.

При реорганизации воинской части, влекущей за собой изменение наименования или номера части, эти изменения заносятся в Грамоту Президиума Верховного Совета СССР вышестоящим начальником и заверяются гербовой печатью.

27. Для сохранения боевых традиций воинских частей и памяти о их боевых заслугах Знамена, ордена и почетные наименования могут передаваться другим воинским частям. При этом передача Знамени, орденов и почетных наименований производится только при наличии прямой преемственности между частями, а именно при переформировании одной или нескольких частей в новую часть (части).

При переформировании одной воинской части в другую Знамя части, Грамота к нему, ордена и почетные наименования переформировываемой части полностью сохраняются за новой воинской частью.

При переформировании одной воинской части в две и более частей Знамя, Грамота к нему, ордена и почетные наименования переформировываемой части полностью сохраняются за одной из новых частей.

При переформировании двух и более частей в одну за этой частью сохраняются Знамя, Грамота к нему, а также все ордена и почетные наи-

менования одной из переформировываемых частей.

Вопрос о передаче новой части Знамени, орденов и почетных наименований решается Генеральным штабом или главным штабом вида Вооруженных Сил одновременно с решением вопроса о переформировании частей и оформляется организационной директивой на переформирование частей.

VI. Порядок хранения и содержания Знамени

28. Знамя части должно находиться:

— при казарменном расположении части и при размещении ее в населенных пунктах по квартирам — в помещении штаба части;

— в лагере — на линии первого ряда палаток в центре расположения части, под специальным навесом;

— в походе во время движения, на привалах и ночлегах — на месте, указанном командиром части.

Знамя соединения хранится по указанию командира соединения обычно при лучшей части вместе со Знаменем этой части.

29. Знамя всегда должно быть под охраной караула, а при выносе его к части — под охраной знаменного взвода.

30. Знамя на посту хранится вместе с орденами и орденскими лентами в свернутом виде и в чехле, опечатанном гербовой сургучной печатью части; оно должно быть установлено в вертикальном положении в знаменную сошку (стойка с вырезами для крепления древка).

При казарменном расположении воинской части разрешается хранить Знамя в развернутом виде в опечатанном застекленном шкафу.

На посту со Знаменем могут находиться под охраной денежный ящик и ящик с секретными документами.

31. При перевозке части на автомобилях, по железнодорожным, водным (или переброске по воздушным) путям на время перевозки для Знамени выделяется автомобиль (вагон, каюта, самолет). В этом же автомобиле (вагоне, каюте, самолете) следует караул.

Вместе со Знаменем могут перевозиться денежный ящик и ящик с секретными документами.

32. За правильное хранение и содержание Знамени непосредственно отвечает начальник штаба части.

Он обязан:

— систематически проверять лично или через своих помощников несение службы часовыми на посту у Знамени;

— производить не реже одного раза в месяц осмотр Знамени, проверяя при этом: количество орденов, состояние орденских лент и полотнища, исправность чехла, шнуров, кистей, древка и наконечника;

— принимать меры к устранению всех недочетов, обнаруженных при осмотре Знамени, докладывая об этом командиру части;

— вести специальный журнал, отмечая в нем время осмотра, недостатки, обнаруженные при осмотре Знамени, и меры, принятые к их устранению.

33. Для осмотра Знамени начальник штаба приказывает развернуть Знамя. По этому приказанию знаменщик опускает Знамя в горизонтальное положение, один из ассистентов снимает чехол. Когда чехол снят, знаменщик, медленно поворачивая древко, развертывает Знамя. Ассистенты помогают знаменщику и следят за тем, чтобы не запутались шнуры, кисти и чтобы полотнище не касалось земли (пола).

34. Свертывание Знамени перед сдачей его под охрану караулу производится в присутствии начальника караула. Перед свертыванием Знамени начальник штаба и начальник караула проверяют количество орденов и состояние орденских лент и полотнища, исправность чехла, шнуров, кистей, древка и наконечника.

По приказанию начальника штаба свернуть Знамя знаменщик берет Знамя, как указано в пункте 33 настоящего Положения, следя за тем, чтобы полотнище Знамени не касалось земли (пола), а ассистент берет полотнище за углы и слегка натягивает его. Знаменщик и другой ассистент, медленно вращая древко, свертывают полотнище лицевой стороной внутрь, следя при этом, чтобы не было складок и не запутывались орденские ленты, кисти и шнуры. Кисти укладываются вдоль свернутого полотнища на вытянутых шнурах.

Когда полотнище будет свернуто, ассистенты надевают на Знамя чехол, начальник штаба опечатывает его гербовой сургучной печатью и после этого сдает Знамя под охрану караулу.

35. При выносе Знамени к части и сдаче его под охрану караулу развертывание и свертыва-

ние его производится знаменщиком и ассистентами под непосредственным наблюдением начальника штаба или его помощника, как указано в пунктах 33 и 34 настоящего Положения.

36. Просушка полотнища Знамени производится вне помещения в тени или в помещении. Во время просушки Знамя охраняется знаменщиком и ассистентами.

VII. Сдача, замена и ремонт Знамени

37. При расформировании воинской части Знамя и Грамота Президиума Верховного Совета СССР отправляются с краткой исторической справкой секретным порядком, фельдсвязью, через штаб округа, группы войск, фронта в Центральный музей Советской Армии (Знамена и Грамоты к ним частей Военно-Морского Флота — в Центральный военно-морской музей), а ордена — в Главное управление кадров Министерства обороны СССР.

По другим причинам, связанным с организационными изменениями, Знамя части может быть сдано в музей по решению начальника главного штаба вида Вооруженных Сил.

38. Знамена, получившие значительные повреждения или от времени пришедшие в ветхость, ремонт и реставрацию которых произвести невозможно, подлежат замене.

39. Для принятия решения о замене Знамени или его ремонте Знамя установленным порядком доставляется воинской частью в штаб округа, группы войск (флота), где осматривается специально назначенной комиссией из представите-

лей штаба, политуправления (политотдела), отдела вещевого снабжения округа, шхиперской службы флота, при участии представителя воинской части. В акте осмотра указываются все имеющиеся на Знамени дефекты, обстоятельства их возникновения, а также заключение комиссии о замене Знамени или производстве ремонта на месте.

Знамя, подлежащее замене, вместе с копией утвержденного начальником штаба округа, группы войск (флота) акта, заявкой на изготовление нового Знамени и краткой исторической справкой секретным порядком, через фельдсвязь высылается в Управление вещевого снабжения Министерства обороны (Техническое управление ВМФ). Копии акта и заявки представляются также в соответствующий главный штаб вида Вооруженных Сил.

Изготовленное новое Знамя Управлением вещевого снабжения Министерства обороны (Техническим управлением ВМФ) установленным порядком высылается в штаб округа, группы войск (флота). Старое Знамя, взамен которого изготовлено и выслано новое Знамя, и историческая справка передаются в Центральный музей Советской Армии (Центральный военно-морской музей).

40. Производить ремонт полотнища Знамени силами и средствами воинской части запрещается. Разрешается лишь крайне необходимый ремонт древка, наконечника и шнуров.

В случае необходимости произвести ремонт полотнища Знамени командир воинской части обязан возбудить ходатайство по команде об

отправке полотнища Знамени в специальную мастерскую. При получении разрешения полотнище Знамени отправляется с помощником начальника штаба части под охраной вооруженных сопровождающих в мастерскую, а по окончании ремонта таким же порядком возвращается в часть.

Сдача полотнища Знамени в ремонт оформляется актом.

Приложение 2
к ст. 66

ВОЕННАЯ ПРИСЯГА

Я, гражданин Союза Советских Социалистических Республик, вступая в ряды Вооруженных Сил, принимаю присягу и торжественно клянусь быть честным, храбрым, дисциплинированным, бдительным воином, строго хранить военную и государственную тайну, беспрекословно выполнять все воинские уставы и приказы командиров и начальников.

Я клянусь добросовестно изучать военное дело, всемерно беречь военное и народное имущество и до последнего дыхания быть преданным своему Народу, своей Советской Родине и Советскому Правительству.

Я всегда готов по приказу Советского Правительства выступить на защиту моей Родины — Союза Советских Социалистических Республик и, как воин Вооруженных Сил, я клянусь защищать ее мужественно, умело, с достоинством и честью, не щадя своей крови и самой жизни для достижения полной победы над врагами.

Если же я нарушу эту мою торжественную присягу, то пусть меня постигнет суровая кара советского закона, всеобщая ненависть и презрение трудящихся.

Приложение 3
к ст. 66

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ВОЕННОЙ ПРИСЯГИ

1. Каждый военнослужащий при поступлении в ряды Вооруженных Сил СССР принимает военную присягу.

2. Каждый военнослужащий принимает военную присягу в индивидуальном порядке и скрепляет ее собственноручной подписью.

3. Военную присягу принимают:

а) молодые солдаты и матросы — после прохождения начальной подготовки и усвоения ими основных обязанностей солдата (матроса), значения военной присяги, Знамени части и воинской дисциплины, но не позднее двух месяцев со дня прибытия в воинскую часть;

б) курсанты военных училищ (школ) и слушатели военных академий, не принимавшие ранее присягу, — по истечении того же срока.

4. Молодые солдаты и матросы, а также курсанты военных училищ (школ) и слушатели военных академий принимают присягу под руководством командира части, начальника училища (школы), академии, управления, отдела или учреждения.

5. Время принятия военной присяги объявляется в приказе по части. До этого в подразделениях проводится разъяснительная работа с при-

нимающими присягу о значении военной присяги и ст. 132 и 133 Конституции Союза Советских Социалистических Республик.

6. В назначенное время часть при Знамени и с оркестром выстраивается в пешем строю в парадной, а в военное время в повседневно-полевой форме одежды. Принимающие присягу находятся в первых шеренгах (рядах). Командир части в краткой речи разъясняет молодым солдатам (матросам) значение военной присяги и той почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на военнослужащих, принявших присягу на верность своему Народу, своей Советской Родине и Советскому Правительству, а также значение ст. 132 и 133 Конституции СССР.

После разъяснительной речи командир части командует: «Вольно» — и отдает распоряжение командирам подразделений приступить к принятию молодыми солдатами (матросами) военной присяги.

Командиры рот (батарей и других подразделений) поочередно вызывают из строя принимающих присягу солдат (матросов) своего подразделения. Каждый принимающий присягу читает вслух перед строем подразделения текст военной присяги, после чего собственноручно расписывается в специальном списке в графе против своей фамилии и становится на свое место в строю.

Примечание. Бланки списков на лиц, принимающих военную присягу, заранее заготовляются по установленному Министерством обороны СССР образцу и имеют на первом листе Государственный герб СССР и текст военной присяги.

По окончании принятия присяги списки с личными подписями принявших военную присягу вручаются командирами подразделений командиру части. Командир части поздравляет молодых солдат (матросов) с принятием военной присяги, а всю часть — с новым пополнением полноправными солдатами (матросами), после чего оркестр исполняет Государственный гимн Советского Союза.

После исполнения Государственного гимна воинская часть проходит торжественным маршем.

При низкой температуре и ненастной погоде принятие военной присяги может быть проведено в помещении.

Все военнослужащие, почему-либо не принявшие в установленный день военную присягу, принимают ее в последующие дни отдельно в штабе части под руководством командира части.

7. День принятия военной присяги является нерабочим днем для данной части и проводится как праздничный день.

8. Списки принявших присягу хранятся в штабе части в особой папке пронумерованными, прошнурованными и опечатанными сургучной печатью. В служебной книжке (послужном списке) военнослужащего делается отметка штабом части: «Принял военную присягу (число, месяц, год)».

Военнообязанные, приписанные к воинским частям и не принимавшие военной присяги, принимают ее не позднее пяти дней по прибытии в часть во время учебных сборов.

9. С объявлением общей или частичной мобилизации все военнообязанные запаса, не прини-

мавшие военной присяги в мирное время, принимают ее по прибытии в воинскую часть.

10. Своевременное и точное выполнение данного Положения и учет принятия военной присяги всеми военнослужащими части, а также хранение списков принявших военную присягу лежит на ответственности командира части.

Приложение 4
к ст. 6

ПЕРЕЧЕНЬ ВОИНСКИХ ЗВАНИЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ СОЮЗА ССР

Советская Армия	Военно-Морской Флот
Солдаты	**Матросы и солдаты**
Рядовой	Матрос, рядовой
Ефрейтор	Старший матрос, ефрейтор
Сержанты	**Старшины и сержанты**
Младший сержант	Старшина 2-й статьи, младший сержант
Сержант	Старшина 1-й статьи, сержант
Старший сержант	Главный старшина, старший сержант
Старшина	Мичман, старшина
Младшие офицеры	
Младший лейтенант	Младший лейтенант
Лейтенант	Лейтенант
Старший лейтенант	Старший лейтенант
Капитан	Капитан-лейтенант, капитан

Советская Армия	Военно-Морской Флот
Старшие офицеры	
Майор	Капитан 3 ранга, майор
Подполковник	Капитан 2 ранга, подполковник
Полковник	Капитан 1 ранга, полковник
Генералы, адмиралы и маршалы	
Генерал-майор, генерал-майор авиации	Контр-адмирал, генерал-майор
Генерал-лейтенант, генерал-лейтенант авиации	Вице-адмирал, генерал-лейтенант
Генерал-полковник, генерал-полковник авиации	Адмирал, генерал-полковник
Маршал рода войск, маршал авиации, генерал армии	Адмирал флота
Главный маршал рода войск, главный маршал авиации	—
Маршал Советского Союза	Адмирал Флота Советского Союза

Генералиссимус Советского Союза

1. Воинские звания маршалов и генералов родов войск и специальных войск имеют наименование соответствующего рода войск (специальных войск). Например: **генерал-майор артиллерии, генерал-майор технических войск, генерал-полковник танковых войск, маршал бронетанковых войск, маршал инженерных войск, главный маршал войск связи.**

2. Воинские звания офицеров, генералов и адмиралов инженерно-технической службы имеют наименование:

— для лиц, имеющих высшее военно-техническое или соответствующее ему по профилю подготовки высшее гражданское техническое образование: **младший инженер-лейтенант, инженер-лейтенант, старший инженер-лейтенант, инженер-капитан (инженер-капитан-лейтенант), инженер-майор (инженер-капитан 3 ранга), инженер-подполковник (инженер-капитан 2 ранга), инженер-полковник (инженер-капитан 1 ранга), генерал-майор инженерно-технической службы (инженер-контр-адмирал), генерал-лейтенант инженерно-технической службы (инженер-вице-адмирал), генерал-полковник инженерно-технической службы (инженер-адмирал);**

— для лиц, имеющих среднее военно-техническое или соответствующее ему по профилю подготовки среднее гражданское техническое образование: **младший техник-лейтенант, техник-лейтенант, старший техник-лейтенант, капитан технической службы, майор технической службы, подполковник технической службы, полковник технической службы.**

3. Воинские звания офицеров и генералов интендантской, медицинской, ветеринарной, административной служб и юстиции имеют наименование соответствующей службы. Например: **младший лейтенант интендантской службы, лейтенант медицинской службы, старший лейтенант ветеринарной службы, майор административной службы** (только до полковника административной службы включительно), **полковник юстиции, генерал-майор интендантской службы, генерал-лейтенант медицинской службы, генерал-полковник юстиции.**

4. Воинские звания сержантов служб имеют наименование соответствующей службы. Например: **младший сержант технической службы, сержант медицинской службы, старший сержант ветеринарной службы, старшина административной службы.**

Приложение 5

к ст. 53

КНИГА ПОЧЕТА ЧАСТИ

1. Книга почета ведется во всех полках, отдельных частях (кораблях 3 ранга и выше).

2. В Книгу почета заносятся солдаты, матросы, сержанты и старшины последнего года службы перед увольнением их в запас, а также курсанты учебных частей и военных училищ по окончании ими курса обучения, добившиеся отличных показателей в боевой и политической подготовке, дисциплинированные и проявившие высокий уровень сознательности при несении службы.

В Книгу почета заносятся также солдаты, матросы, курсанты, сержанты и старшины, особо отличившиеся при исполнении воинского долга.

3. Занесение в Книгу почета производится приказом по части (кораблю), который объявляется перед строем. В Книге почета помещается фотография военнослужащего и излагается краткое содержание его достижений или подвига.

4. Лицам, занесенным в Книгу почета, выдаются на руки похвальные грамоты за подписью командира части (корабля).

5. Место хранения Книги почета определяется командиром части с тем, чтобы оно соответствовало ее значению и обеспечивало возможность ознакомления с ней всего личного состава.

6. За недостойное поведение и дискредитацию воинского звания исключение из Книги почета производится приказом по части (кораблю).

Приложение 6
к ст. 127 и 223

ЛИСТ НАРЯДОВ

. . . . . ВЗВОДА . . . . . РОТЫ . . . . . НА . . . . . .
(месяц, год)

Звание, фамилия, имя и отчество (или инициалы)	Наряд на службу										Наряд на работу		
	Наряд в роте					Наряд вне роты					В роте	Вне роты	Итого
	Перенос	Суточный	Дневной	Ночной	Итого	Перенос	Суточный	Дневной	Ночной	Итого			
Рядовой Сидоров Е. В.	1	3 21	—	—	2	3	1 9	16	27	4	—	—	—
Ефрейтор Романов В. Г.	2	16	1	—	2	2	13	—	—	1	8	20	2
Рядовой Андреев И. К.	4	30	—	—	1	2	1	5	15	4	—	23	1

Заместитель командира . . . . . взвода . . . . . (звание и подпись)

Примечания: 1. Цифры (за исключением граф „Перенос" и „Итого") обозначают числа месяца.
2. Подчеркнутое число обозначает наряд вне очереди.
3. Цифры в графе „Перенос" обозначают итог нарядов за прошедший месяц, исключая внеочередные.

Приложение 7
к ст. 243 и 255

КНИГА ПРИЕМА И СДАЧИ ДЕЖУРСТВА ПО ... ПОЛКУ (РОТЕ)

Число и месяц	Запись о приеме и сдаче дежурства, об обнаруженных недочетах в несении службы за время дежурства и принятых мерах	Решение командира

Приложение 8
к ст. 242 и 256

КНИГА ВЫДАЧИ ОРУЖИЯ И БОЕПРИПАСОВ
. . . . . РОТЫ

№ по пор.	Выдано					Возвращено		
	Дата	Наименование оружия (боеприпасов)	Количество	Звание и фамилия лица, кому выдано оружие (боеприпасы)	Расписка в получении	Дата	Количество	Расписка в приеме

Примечание. Оружие личному составу выдается дежурным по роте только по приказанию командира роты или старшины, а пистолеты (револьверы) солдатам и сержантам — только с разрешения командира роты.

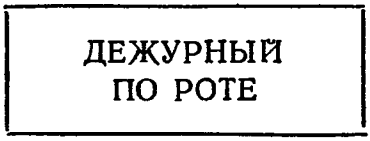
При выходе подразделений на учения или занятия за полученное оружие и боеприпасы расписывается в книге командир взвода или его заместитель, а при заступлении в караул — начальник караула. Оружие одиночным военнослужащим роты выдается под их личную расписку.

Приложение 9
к ст. 214

ОПИСАНИЕ НАРУКАВНОЙ ПОВЯЗКИ ДЛЯ ДЕЖУРНЫХ

Нарукавная повязка изготовляется полужесткой, из красной материи, длиной 30—40 см и шириной 10 см. Края повязки подрубаются, и к ним пришивается тесьма для закрепления повязки на рукаве.

На повязку наносится белой краской или нашивается из белой материи соответствующая надпись. Например:



Форма и цвет повязки дежурных и вахтенных Военно-Морского Флота определяются Корабельным уставом.

Приложение 10
к ст. 242

ЗАПИСКА ОБ АРЕСТОВАНИИ

„ “ . . . . . 19 . . . г.

№ роты (такой-то команды) . . . . . .
Должность . . . . . .
Звание . . . . . .
Фамилия, имя и отчество . . . . . .
. . . . . .
Кем арестован . . . . . .
Причина ареста . . . . . .
На какой срок арестован . . . . . .
В какой камере содержать . . . . . .

М. П. части

Командир . . . роты . . . . . .
(звание и подпись)

Отметка дежурных по полку

Принят . . . . . .
Подлежит освобождению . . . . . .

Дежурный по полку . . . . . .
(звание и подпись)

Освобожден . . . . . .

Дежурный по полку . . . . . .
(звание и подпись)

На обороте

На арестованном состоят вещи: . . . . . .

Командир . . . роты . . . . . .
(звание и подпись)

Указанные вещи оказались полностью (или за исключением того-то) . . . . . .

Начальник караула . . . . . .
(звание и подпись)

Приложение 11
к ст. 240

КНИГА
АРЕСТОВАННЫХ, СОДЕРЖАЩИХСЯ НА ГАУПТВАХТЕ, . . . ПОЛКА на 19 . . . г.

№ по пор.	Должность, звание, фамилия, имя и отчество	Кем арестован	Причина ареста	На какой срок арестован	Принятые вещи, документы и деньги	Время принятия под арест	Когда кончается срок ареста	Отметка о времени медицинского осмотра и мытья в бане	Отметка об освобождении	Расписка в получении вещей, документов и денег

Дежурный по полку . . . . . .
(звание и подпись)

„ “ . . . . . 19 . . . г.

Приложение 12
к ст. 203

УВОЛЬНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

. . . . . .
(звание, фамилия, имя и отчество)
. . . роты войсковой части № . . .
. . . уволен до . . . часов
» « . . . . . 19 . . . г.

Командир . . . . . роты . . . . . .
(звание и подпись)

М. П. части

» « . . . . . 19 . . . г.

Примечание. Бланки увольнительных записок изготовляются в типографиях размером 10×8 *см*.

Приложение 13
к ст. 203

КНИГА УВОЛЬНЯЕМЫХ
. . . . . РОТЫ . . . . . .

Число и месяц	Звание, фамилия, имя и отчество	До которого часа уволен	В котором часу вернулся

Дежурный по роте . . . . . .
(звание и подпись)

Приложение 14
к ст. 189, 380 и 391

КНИГА МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ И ЗАПИСИ БОЛЬНЫХ
. . . . . РОТЫ . . . . . .

Число и месяц	Звание, фамилия, имя и отчество	Отметка врача

Старшина . . . . . роты . . . . . .
(звание и подпись)

Приложение 15
к ст. 64

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

1. Для проведения опроса военнослужащих часть (подразделение) выстраивается в назначенном месте. Порядок построения и форма одежды определяются командиром части (подразделения), производящим опрос, или инспектирующим.

2. Встреча начальника, производящего опрос, осуществляется в соответствии с требованиями Строевого устава.

3. Опрос военнослужащих производится — отдельно солдат, сержантов и офицеров. При этом младшие офицеры опрашиваются отдельно от старших офицеров.

4. Опрос солдат производится поротно. Офицеры и отдельно сержанты выводятся на указанные для них дистанции перед строем своих подразделений и по команде смыкаются к середине.

Опрос может производиться также в помещении.

5. При проведении опроса командир части (подразделения) или инспектирующий спрашивает, у кого из военнослужащих имеются жалобы или заявления.

Военнослужащий, имеющий жалобу или заявление, называет свое звание и фамилию, выходит из строя вперед и устно излагает жалобу (заявление) или представляет ее в письменном виде.

6. Все жалобы и заявления, поданные во время опроса, проводимого командиром части, записываются в книгу жалоб и заявлений части, а на опросе, проводимом командиром подразделения, только те, по которым должно быть принято решение начальником от командира части и выше.

Приложение 16

к ст. 79, 302, 398

ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Общие противопожарные мероприятия в частях и подразделениях

1. Территория части должна постоянно очищаться от горючего мусора и сухой травы.

Подъезды к источникам противопожарного водоснабжения, к зданиям и все проезды по территории должны быть всегда свободными для движения пожарных машин.

Источники водоснабжения должны быть оборудованы для забора воды одновременно несколькими пожарными машинами.

2. Воспрещается разведение открытого огня ближе 40 м от строений, площадок с имуществом и машин, а также курение в хранилищах, ангарах, гаражах и тому подобных помещениях.

В казармах, клубах, складах, парках и производственных помещениях курение разрешается только в специально отведенных и оборудованных для этого местах.

3. Воспрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять мебель вблизи печей, топящиеся печи без надзора и перекаливать их, сушить одежду на печах, дымоходах, а также против топочных отверстий, топить печи в часы отдыха (сна) личного состава.

Дымоходы печей очищаются от сажи один раз в два месяца, а специальных печей (хлебопекарен, кухонь, столовых, сушилок, прачечных, бань) — 2 раза в месяц.

4. Воспрещается отогревать замерзшие водопроводные и другие трубы в зданиях открытым огнем (факелы, паяльные лампы).

Отогревание труб, находящихся вблизи сгораемых материалов и конструкций зданий, производить только паром, горячей водой и другими безопасными средствами.

5. Воспрещается устраивать в подвальных помещениях зданий мастерские и склады, связанные с обработкой или хранением огнеопасных жидкостей и материалов.

В мастерских и складах воспрещается пользоваться коптилками и свечами, а в мастерских и складах со взрывчатыми веществами и горючими жидкостями, кроме того, керосиновыми лампами и фонарями «летучая мышь».

Воспрещается заправлять горящие лампы, а также заправлять лампы бензином, лигроином и оставлять без наблюдения горящие лампы, фонари и свечи.

6. Коридоры, проходы, основные и запасные выходы, лестничные клетки должны содержаться постоянно свободными и не загромождаться. Двери выходов из казарм, мастерских, клубов и других помещений должны открываться наружу. Забивать запасные выходы запрещается.

Воспрещается преграждать доступ к пожарному инвентарю и оборудованию, хранить на чердаках, на лестничных клетках и в коридорах горючие материалы и имущество, делать перегородки, размещать подсобные мастерские и лаборатории, а также устраивать в этих помещениях жилье.

7. Пожарный инвентарь, водоемы и пожарные краны должны быть исправны и содержаться в полной готовности, а местонахождение их обозначаться яркими указателями. Пожарный инвентарь внутри помещений размещается у выходов.

Количество пожарного инвентаря в зданиях и на объектах определяется специальными нормами.

У ящиков с песком должны быть лопаты.

В складах, парках (гаражах), ангарах пожарный инвентарь хранится на щитах, окрашенных в красный цвет.

Использование пожарного инвентаря и оборудования не по назначению воспрещается.

Имеющиеся в части цистерны, чаны, бочки, ведра, лопаты и прочий инвентарь учитываются и подготавливаются для использования в случае пожара.

8. У телефонных аппаратов должны быть надписи с указанием номера телефона ближайшей пожарной команды, а на территории части для подачи сигнала пожарной тревоги должны быть средства звуковой сигнализации (подвешенные куски рельсов, колокола и т. п.).

9. Пользоваться неисправной электропроводкой и оборудованием, применять бытовые электронагревательные приборы без несгораемых подставок, а также заменять в распределительных щитках перегоревшие предохранители

(пробки) пучками проволоки и другими предметами воспрещается.

Воспрещается обвертывать электролампы бумагой и материей, заклеивать или закрывать провода обоями, плакатами и т. п., применять для устройства осветительной электросети телефонные провода.

10. Дезинсекция и сушка обмундирования производятся в оборудованных типовых дезкамерах (сушилках) с соблюдением требований специальной инструкции и под постоянным наблюдением.

Перед загрузкой в камеры карманы обмундирования должны быть вывернуты, а целлулоидные подворотнички сняты.

При дезинсекции и сушке обмундирования воспрещается:

— повышать внутри камер температуру выше установленных норм;

— перегружать камеры и сушилки обмундированием;

— загружать в камеры одежду, пропитанную маслами и горючими жидкостями;

— укладывать обмундирование на предохранительные сетки камер.

11. Склады сена и соломы устраиваются на свободных участках, удаленных от всех сооружений не менее чем на 50 м.

12. Ежедневно перед закрытием все мастерские, хранилища складов, парки (гаражи), ангары и другие опасные в пожарном отношении производственные помещения проверяются заведующими складами (хранилищами), начальниками цехов, дежурными по паркам и лицами пожарного наряда части; все замеченные недостатки устраняются до закрытия помещений (хранилищ).

Особые противопожарные мероприятия

В Домах офицеров и клубах

13. Основные и запасные выходы из зрительного зала должны иметь всегда освещенные надписи «Выход».

14. Кресла и стулья в зрительном зале надежно скрепляются между собой и прикрепляются к полу, а между рядами оставляются установленные проходы. Стоять в

проходах зрительного зала и устанавливать приставные стулья категорически воспрещается.

15. Стационарные киноаппараты разрешается устанавливать в специальных огнестойких киноаппаратных, имеющих отдельный выход; смотровые и проекционные отверстия киноаппаратных должны быть снабжены автоматическими заслонками.

16. Передвижные киноаппараты, работающие на негорючей пленке, допускается устанавливать непосредственно в помещениях для зрителей, в стороне от выходов.

Демонстрирование кинофильмов на горючей пленке в воинских частях разрешается только из киноаппаратных.

17. Все декорации, занавесы, бутафория и т. п. должны подвешиваться (устанавливаться) на расстоянии не менее 40 см от электроосветительных приборов и аппаратуры.

Тюлевые, матерчатые и другие легковозгорающиеся декорации пропитываются огнезащитными составами.

Во время спектаклей, киносеансов и собраний выставляются пожарные посты.

В парках (гаражах) и ангарах

18. Машины (самолеты) устанавливаются так, чтобы между ними оставались необходимые проходы для быстрого вывода их в случае пожара.

19. Для предупреждения возникновения пожара в парках (гаражах) и ангарах категорически воспрещается:

— заправлять горючим машины, находящиеся на стоянках, и хранить машины (самолеты) с протекающими топливными баками и топливопроводами;

— хранить в местах стоянок машин горючее и смазочные материалы, кроме находящихся в баках машин, и пустую тару;

— промывать и чистить керосином или бензином чехлы, капоты и одежду;

— хранить в машинах посторонние предметы, в особенности промасленные тряпки, чехлы, спецодежду;

— вводить в гаражи и ангары и хранить в них цистерны с горючим;

— применять подогреватели, опасные в пожарном отношении;

— применять открытый огонь и фонари «летучая мышь» на стоянках машин и при заправке баков горючим;

— производить сварочные работы в помещениях для стоянки машин;

— подогревать и запускать двигатели самолетов;

— загромождать ворота в помещениях для стоянки машин, устраивать в этих помещениях кладовые, мастерские и жилье.

20. Для обеспечения немедленного вывода машин (самолетов) при пожаре должны ежедневно выделяться дежурные тягачи со специальными тросами и наряд людей.

В мастерских

21. Помещения, где производятся работы с применением легковоспламеняющихся жидкостей (керосина, бензина, ацетона, спирта, нитролака и т. п.), а также зарядка аккумуляторных батарей, оборудуются специальной вентиляцией. Электромоторы, светильники и электрораспределительные устройства устанавливаются во взрывобезопасном исполнении. Зарядные агрегаты и генераторы газосварочных аппаратов устанавливаются в отдельных помещениях.

Печи должны быть в металлических футлярах, топки печей устраиваются вне этих помещений.

22. Легковоспламеняющиеся жидкости должны находиться в металлических, хорошо закупоренных сосудах в количестве, не превышающем однодневной потребности, и по окончании работ выноситься в специально оборудованное складское помещение.

Топливные баки производственных печей и агрегатов, работающих на жидком топливе, должны устанавливаться в стороне от печей, выхлопных труб двигателей и электрооборудования.

23. Для складывания обтирочных материалов, промасленных тряпок и ветоши во всех производственных помещениях устанавливаются металлические ящики с крышками, обязательно опорожняемые по окончании работ.

Промасленная спецодежда должна храниться вне производственных помещений (цехов) в специальных шкафчиках, в развешенном виде. Оставлять в карманах спец-

одежды промасленные обтирочные материалы воспрещается.

24. Топка печей прекращается за 2 часа до закрытия мастерских.

По окончании работ все скопившиеся за день производственные отходы и мусор должны удаляться из помещения мастерских.

В складах

25. Воспрещается допуск на техническую территорию складов со спичками и другими зажигательными принадлежностями.

Трава на территории складов должна своевременно выкашиваться и убираться. Сушка травы на территории расположения хранилищ и выжигание сухой травы не допускаются.

26. В хранилищах разрешается хранить только те виды имущества, для которых хранилища предназначены.

Воспрещается загромождать в хранилищах проходы и выходы, закрывать двери хранилищ изнутри на запоры, а также обивать стены и стеллажи и затемнять окна бумагой или картоном.

27. Укладка имущества в штабеля производится так, чтобы оставались свободные проходы и выходы. Воспрещается укладывать имущество вплотную к печам, радиаторам отопления, электропроводке и лампам, а также производить в хранилищах работы, не связанные с переноской и складыванием имущества.

28. Вблизи хранилищ воспрещается складывать строительные материалы, запасы топлива или какое-либо имущество, а также порожнюю тару и укупорку и хранить в общих хранилищах легковоспламеняющиеся жидкости.

29. Топки и вьюшечные отверстия печей устраиваются вне хранилищ, а трубы снабжаются искроулавливателями. За 2 часа до закрытия складов топка печей полностью заканчивается, все печи осматриваются и закрываются.

30. При устройстве электроосвещения все хранилища оборудуются наружными рубильниками. Групповые щитки с предохранителями должны быть заключены в металлические ящики. Светильники в складах (хранилищах) должны быть закрытого типа (со стеклянными колпаками).

31. В хранилищах боеприпасов и взрывчатых веществ и в местах, где производятся работы с ними, стекла в окнах на южной стороне вставляются матовые или закрашиваются белой краской.

Взрывчатые вещества и боеприпасы не должны оставляться даже на короткое время под непосредственным воздействием солнечных лучей.

32. Вход в хранилища боеприпасов и взрывчатых веществ с какими-либо осветительными приборами, кроме аккумуляторных фонарей, воспрещается.

33. Освещение в складах с легковоспламеняющимися жидкостями допускается только электрическое во взрывобезопасном исполнении или аккумуляторными фонарями.

34. Хранение горючих жидкостей в таре разрешается не ближе 50 м от зданий. Открытые площадки оборудуются кюветом. При хранении горючего в таре в заглубленных или полузаглубленных хранилищах указанное расстояние допускается уменьшать соответственно на 50 или 25%.

35. Порожняя тара хранится на расстоянии не ближе 30 м от хранилищ с горючими жидкостями и 50 м от прочих зданий и сооружений.

36. Пролитое на территории хранилища горючее немедленно засыпается песком.

37. Пользоваться при открывании пробок металлической тары зубилом или молотком, которые могут дать искру, воспрещается. Для отвинчивания пробок пользоваться только специальными ключами.

38. По окончании работы вся электросеть в хранилищах должна быть выключена наружным рубильником.

39. Дополнительные противопожарные мероприятия в складах проводятся в соответствии со специальными инструкциями и руководствами.

Приложение 17
к ст. 31

ПРАВИЛА РАЗБИВКИ ЛАГЕРЯ ПОЛКА

1. Место для лагеря должно удовлетворять следующим условиям:

а) иметь твердый и сухой грунт;

б) находиться вблизи реки, вне зоны ее разлива, вдали от фабрик, заводов и болот;

в) быть в недалеком расстоянии от железнодорожной станции и автомобильной дороги;

г) находиться по возможности в центре по отношению к учебным полям и вблизи стрельбища.

2. При определении фронта лагеря необходимо принимать во внимание направление господствующих ветров. Пересечение фронта лагеря проезжими дорогами общего пользования не допускается. Фланги лагеря должны находиться от проезжих дорог не ближе 40—50 м.

3. Лагерь разбивается на прямоугольные кварталы продольными и поперечными линейками, служащими одновременно и путями сообщения.

4. По глубине лагерь разделяется на полосы тремя параллельными фронту лагеря линейками: передней, средней и задней. Передняя линейка состоит из линейки для построения подразделений и линейки для встречи начальников. Расстояние между линейками в глубину определяется системой расположения палаток, необходимых построек и оборудования.

Для движения автотранспорта и гусеничных машин вдоль расположения лагеря устраивается тыловая дорога отдельно для колесных и для гусеничных машин.

5. Перпендикулярно к фронту лагерь разделяется поперечными линейками.

Поперечные линейки прокладываются между батальонами и специальными подразделениями полка. Участок лагеря между поперечными линейками от передней линейки до тыловой дороги получает наименование того батальона (подразделения), который расположен в первой полосе участка.

6. В первой полосе (между передней и средней линейками) в палатках или помещениях размещаются подразделения в порядке их нумерации.

Во второй полосе (между средней и задней линейками) размещаются штаб части, медицинский пункт, кухни и столовые.

В третьей полосе (между задней линейкой и тыловой дорогой) размещаются уборные, склады, мастерские и другие хозяйственные постройки.

Склады боеприпасов и взрывчатых веществ размещаются за пределами лагеря.

7. Палаточные гнезда располагаются по фронту роты по 3 или по 2 гнезда. Размер палаточного гнезда 5×5 м. Расстояние по фронту между основаниями бортов смежных гнезд — 2,5 м, а в глубину — 5 м.

Сержанты срочной службы размещаются со своими подразделениями. Для старшины роты выделяется отдельная палатка, в которой помещается и канцелярия роты. Для сержантов сверхсрочной службы выделяются также отдельные палатки из расчета одна на 3 человека.

Офицеры размещаются в палатках по 2 человека или в помещениях. В батальоне выделяется специальная палатка для штаба батальона.

8. Ленинские палатки для проведения политико-массовой и культурно-просветительной работы устанавливаются на линии задних рядов палаток роты; рядом с ними устраивается площадка-класс, достаточная для общих собраний роты, из расчета 0,6 м² на человека.

9. В интервале между вторым и третьим батальонами на линии первого ряда палаток устанавливается знаменная сошка. За знаменной сошкой на линии второго ряда палаток устанавливается палатка для дежурного по полку. Палатки для караула устанавливаются во второй полосе, рядом с караулом (при отдельном расположении части) устанавливаются палатки для арестованных солдат и сержантов.

10. В первой полосе за палаточным расположением рот оборудуются погребки для воды, устанавливаются умывальники, за ним — ружейные парки, вблизи которых оборудуются места для чистки оружия.

11. Грибы для дневальных устанавливаются на передней линейке по одному на правом и левом флангах батальонов.

12. Материальная часть артиллерии, танки, автомашины и тракторы размещаются в парках между задней линейкой и тыловой дорогой, на флангах или перед фронтом лагеря. Участки для парков определяет командир соединения или начальник лагерного сбора.

13. Батальонные гимнастические городки и площадки для спортивных игр устраиваются, как правило, впереди передней линейки, на одной линии, против середины батальонов.

14. Клуб полка располагается, как правило, на участке местности, позволяющем удобно расположить открытую сцену с местами для зрителей перед ней и клубными павильонами.

15. В зависимости от местных условий при разбивке лагеря могут быть допущены следующие отступления:

а) фронт лагеря может быть разбит не по прямой линии, а соответственно расположению местных предметов;

б) интервалы между подразделениями могут быть увеличены или уменьшены;

в) для построения подразделений и встречи начальников может быть одна линейка.

При размещении личного состава в помещениях промежутки между помещениями должны быть не менее 20 м.

Территория лагеря оборудуется средствами грозозащиты.

Приложение 18

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ЛИЦ СУТОЧНОГО НАРЯДА ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ВОЙСК ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ И ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ

Общие положения

1. Для перевозки по железной дороге, морским и речным транспортом воинская часть, ее подразделения и команды большой численности комплектуются в эшелоны.

Каждому воинскому эшелону присваивается номер, который объявляется всему личному составу эшелона.

2. Личный состав перевозимых подразделений и команд должен точно соблюдать правила, предусмотренные Наставлением по перевозкам войск железнодорожным и водным транспортом, быть бдительным, хранить военную тайну, беречь и охранять военное и транспортное имущество.

3. В каждом эшелоне приказом командира перевозимой части назначаются начальник эшелона, заместители начальника эшелона и медицинский врач (фельдшер).

В эшелонах, не имеющих штаба батальона (дивизиона), кроме того, назначается помощник начальника эшелона по боевому обеспечению.

На весь путь следования командиры перевозимых подразделений назначают старших по вагонам или судовым помещениям.

4. Для несения внутренней и караульной служб в эшелоне назначаются:

— дежурный по эшелону и его помощник;
— дежурный по подразделениям (ротам);
— караул и дозоры;
— дежурное подразделение;
— дневальные по вагонам или судовым помещениям.

5. При перевозке личному составу эшелона запрещается:

— вмешиваться в работу органов военных сообщений и работников транспорта;
— задерживать поезд или судно сверх времени, положенного для стоянки по расписанию;

— производить посадку в вагоны или судно и высадку из них до подачи установленной команды или сигнала, прыгать в вагоны или выскакивать из них на ходу поезда;

— сидеть в дверных проемах вагона, на борту судна, опираться на дверные закладки вагонов;

— ходить без надобности по путям или по судну, разводить на станциях и в портах костры, брать самовольно топливо, транспортное имущество и прикасаться к мачтам и опорам электросетей;

— делать на вагонах или судах надписи, наклеивать или вывешивать плакаты, лозунги и флажки;

— указывать в письмах и телеграммах, отправляемых в пути следования, номер полевой почты, наименование войсковой части и упоминать о перевозке, а также вести разговоры с посторонними лицами о перевозке и оставлять на местах погрузки, выгрузки, в вагонах и судовых помещениях письма, газеты и бумаги;

— находиться во время движения поезда на тормозных площадках или платформах (за исключением часовых), на крышах вагонов, а также без разрешения начальника эшелона в перевозимых автомобилях, бронетранспортерах и танках.

6. Категорически запрещается перевозить с эшелоном посторонних лиц.

Проезд в эшелоне и на тормозных площадках вагонов должностных лиц транспортной администрации разрешается военным комендантом или начальником эшелона.

7. Отставшие от эшелона военнослужащие должны немедленно явиться к военному коменданту, а где его нет,— к начальнику станции (порта), на которой они отстали, назвать номер эшелона и доложить причины отставания.

8. Питание перевозимых военнослужащих, как правило, осуществляется из походных кухонь эшелона или судовых кухонь, а в тех случаях, когда их в эшелоне нет,— на военно-продовольственных пунктах по заявкам начальника эшелона.

Начальник эшелона

9. Начальник эшелона подчиняется командиру части или лицу, формировавшему эшелон, и военным комендан-

там железнодорожных участков и станций или водных районов и портов по месту нахождения эшелона. Он отвечает: за своевременную погрузку и выгрузку эшелона, за дисциплину, порядок и соблюдение установленных правил перевозок личным составом эшелона, за организацию боевого, материального и медицинского обеспечения, за сохранность перевозимой боевой техники, оборудования и имущества вагонов или судовых помещений.

10. Начальник эшелона обязан:

— организованно и в установленный срок произвести погрузку и выгрузку эшелона;

— следить за приемкой старшими по вагонам или судовым помещениям оборудования и имущества вагонов и судовых помещений, его сохранностью и сдачей полностью по установленным описям на станциях и в портах выгрузки;

— организовать боевое и материальное обеспечение эшелона, политическую работу, внутреннюю и караульную службы, проведение противопожарных мероприятий;

— обеспечить готовность эшелона к внезапной выгрузке и следованию маршем в обход мест разрушения транспортных объектов, а также к преодолению зараженных участков;

— иметь в эшелоне команды: погрузочно-выгрузочные, связи, химической защиты, а при водных перевозках, кроме того, и аварийно-спасательную;

— при погрузке и после выгрузки оформить установленным порядком в товарной конторе, а где ее нет, — у начальника станции или порта перевозочные документы на эшелон;

— докладывать командиру части и военным комендантам железнодорожных участков и станций (водных районов и портов) о состоянии эшелона;

— следить за точным соблюдением личным составом эшелона правил проезда и принимать все необходимые меры для предотвращения несчастных случаев;

— при применении противником оружия массового поражения, а также при крушениях, пожарах, снежных заносах, размывах и других происшествиях, оказывать транспортной администрации помощь в скорейшем восстановлении нарушенного движения;

— заболевших и пострадавших, которые не могут дальше следовать в эшелоне, помещать в вагон-изолятор или каюту-изолятор и при первой возможности сдать их в ближайший по пути следования военный госпиталь или в гражданское лечебное учреждение;

— в случае смерти кого-либо из состава эшелона передать умершего в ближайший военный госпиталь или больницу; вместе с умершим передаются его личные вещи, письма и деньги; при длительном морском переходе умершего хоронят по морскому обычаю;

— об отставших военнослужащих немедленно телеграфировать военному коменданту, а где его нет, — начальнику станции или порта, где они отстали;

— организовать на одной из остановок на подходе к станции выгрузки заправку, подогрев в зимнее время и опробование двигателей самоходной техники.

11. При отцепке в пути следования неисправных вагонов начальник эшелона требует их замены. В случае невозможности замены вагонов личный состав из неисправного вагона временно размещается по другим вагонам поезда. При отцепке неисправной платформы или полувагона с боевой техникой с ней оставляется экипаж (шофер, расчет) и принимаются меры, чтобы в пути или на станции выгрузки он присоединился к своей части.

Командир подразделения

12. Командир перевозимого в составе эшелона подразделения (роты, батареи, взвода) подчиняется своим прямым начальникам и начальнику эшелона.

13. Кроме выполнения своих прямых обязанностей, изложенных в соответствующих статьях настоящего Устава, командир подразделения обязан:

— в соответствии с указаниями начальника эшелона или непосредственного начальника распределить боевую технику и личный состав подразделения по выделенным для подразделения вагонам или судовым помещениям;

— объявить всему личном составу подразделения номер и должностных лиц эшелона;

— назначить старших по вагонам и выделить личный состав в наряд и в специальные команды по указанию начальника эшелона;

— лично руководить погрузкой и выгрузкой своего подразделения, обеспечивать быстрое и правильное размещение и крепление боевой техники на подвижном составе или судне;

— периодически находиться в вагонах или судовых помещениях, занятых личным составом подразделения, организовать с ним в пути следования занятия и политическую работу;

— следить за соблюдением личным составом воинской дисциплины и установленных правил перевозки, а также за хранением оборудования вагонов или судовых помещений;

— проверять состояние крепления боевой техники на подвижном составе или судне.

Старший по вагону или судовому помещению

14. Старший по вагону или судовому помещению назначается командиром перевозимого подразделения и подчиняется дежурному по эшелону и командиру своего подразделения.

15. Старший по вагону или судовому помещению обязан:

— перед погрузкой проверить и принять по описи все съемное оборудование вагона или судового помещения, а после выгрузки сдать его в целости и исправности;

— руководить посадкой, размещением и высадкой личного состава своего вагона или судового помещения;

— иметь список личного состава и знать количество вооружения и имущества, размещенных в вагоне или судовом помещении;

— по указанию командира подразделения назначать наряд в вагоне или судовом помещении, следить за сменой его и по указанию дежурного по эшелону выделять солдат для получения пищи, подноски воды, топлива и для работы на кухне;

— не разрешать личному составу выходить из вагона или судового помещения без разрешения дежурного по эшелону или до подачи команды (сигнала);

— следить, чтобы после команды (сигнала) на посадку весь личный состав был в вагоне или судовом помещении;

— о всех заболевших или отставших в пути военнослужащих, о порче или утрате предметов вооружения, боевой

техники, имущества и оборудования вагона или судового помещения и о других происшествиях немедленно докладывать дежурному по эшелону и командиру подразделения;

— не допускать проезда в вагоне или судовом помещении лиц, не принадлежащих к эшелону, и провоза посторонних грузов;

— строго следить за соблюдением личным составом вагона или судового помещения правил перевозки и за сохранением военной тайны;

— следить за тем, чтобы из вагона или судового помещения не выносилось оружие и снаряжение без разрешения начальников и чтобы личный состав выходил из вагона или судового помещения по форме одетым;

— при печном отоплении назначить на каждую печь по два истопника и следить за поддержанием ими нормальной температуры в вагоне или судовом помещении и соблюдением правил пожарной безопасности;

— при возникновении пожара в вагоне принять все меры к тушению его и давать сигналы к остановке поезда; на судне — одновременно с тушением пожара доложить дежурному по эшелону или командиру подразделения;

— по получении указаний о подготовке к выгрузке приказать личному составу одеться, разобрать оружие и личные вещи, заблаговременно прекратить топку печей и погасить в них огонь;

— после выгрузки убрать из вагона (судового помещения) мусор в указанное дежурным по эшелону место, сдать полученное при погрузке съемное оборудование.

Дежурный по эшелону

16. Дежурный по эшелону назначается распоряжением начальника эшелона из офицеров и подчиняется начальнику эшелона и командиру перевозимой части.

Дежурному по эшелону подчиняются: дежурные по подразделениям, дежурное подразделение, караул, дозоры и старшие по вагонам.

17. Дежурный по эшелону несет службу применительно к обязанностям дежурного по полку.

18. Дежурный по эшелону обязан:

— при приеме дежурства проверить: смену суточного

наряда и караула; готовность дежурного подразделения; организацию противопожарной охраны; наличие личного состава — через старших по вагонам; состояние крепления боевой техники;

— следить за соблюдением воинской дисциплины и правил проезда, за сохранением от порчи и расхищения военного и транспортного имущества и оборудования;

— объявлять по указанию начальника эшелона командирам подразделений и старшим по вагонам или по судовым помещениям остановки, на которых разрешен выход личному составу из вагона или судна;

— обеспечивать в пути следования организованное получение горячей пищи личным составом эшелона, топлива, воды, кипятка и свечей;

— не допускать к эшелону посторонних лиц, кроме работников транспорта, связанных с обслуживанием поезда или судна, а также проезда лиц и провоза грузов, не принадлежащих эшелону.

Дежурный по роте

19. Дежурный по роте подчиняется дежурному по эшелону и его помощнику, а в порядке внутренней службы в роте — командиру роты и старшине роты.

Ему подчиняются дневальные по вагонам или судовым помещениям, в которых следует личный состав роты.

20. Дежурный по роте, кроме выполнения своих прямых обязанностей, изложенных в соответствующих статьях настоящего Устава, обязан проверять на остановках крепление боевой техники и грузов, устранять неисправности и докладывать об этом командиру роты и дежурному по эшелону.

Дневальный по вагону или судовому помещению

21. Дневальный по вагону или судовому помещению подчиняется дежурному по роте и старшему по вагону или судовому помещению.

22. Дневальный по вагону или судовому помещению несет службу применительно к обязанностям, изложенным для дневального по роте, и обязан:

— не разрешать личному составу выход из вагона до

соответствующего распоряжения или сигнала и не по форме одетым;

— проверять наличие людей после посадки и докладывать старшему по вагону или судовому помещению об отсутствующих;

— следить за правильной топкой печей и соблюдением правил пожарной безопасности, а также за наличием воды в бачках и ведрах; на подходе к станции или порту выгрузки прекратить топку печей и погасить в них огонь;

— производить уборку вагона или судового помещения;

— не допускать порчи оборудования и инвентаря вагонов и судовых помещений и следить за их сохранностью;

— следить за сигналами и командами начальника эшелона и дежурного по эшелону;

— не разрешать высовываться из вагона, опираться на дверную закладку и находиться с наружной стороны ее в дверном проеме, сидеть на полу в дверях вагона;

— следить, чтобы в вагоне открывались те двери, которые будут указаны начальником эшелона, и не открывались люки той части двухосного вагона, куда открывается дверь.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
Глава 1. Военнослужащие и взаимоотношения между ними	7
Общие обязанности военнослужащих	—
Воинские звания	9
Начальники и подчиненные, старшие и младшие	10
Порядок отдачи и выполнения приказаний	11
Отдание воинской чести	12
Порядок представления начальникам	18
Порядок представления при инспектировании и проверке	19
О воинской вежливости и поведении военнослужащих	20
Глава 2. Общие обязанности прямых начальников	24
Глава 3. Обязанности должностных лиц, солдат и матросов	31
Должностные лица полка	—
Командир полка (части)	—
Заместитель командира полка	33
Заместитель командира полка по политической части	35
Начальник штаба полка (части)	37
Заместитель командира полка по технической части (начальник технической службы полка)	39
Заместитель командира полка по инженерной (инженерно-авиационной) службе	41
Заместитель командира полка по тылу	43
Начальник артиллерии полка	45
Полковой инженер	46
Начальник связи полка	47
Начальник химической службы полка	49
Начальник физической подготовки и спорта полка	50

Стр.

Старший врач полка 52
Начальник службы артиллерийского вооружения полка 54
Начальник снабжения горючим полка 56
Начальник продовольственного снабжения полка 57
Начальник вещевого снабжения полка 59
Начальник финансового довольствия полка . . 61

Должностные лица батальона . . . . . —

Командир батальона . . . . . —
Заместитель командира батальона 63
Заместитель командира батальона по политической части 64
Начальник штаба батальона 66
Заместитель командира батальона по технической части (старший автомобильный техник батальона) 68
Старший фельдшер батальона 69
Химический инструктор-дозиметрист батальона 71

Должностные лица роты 72

Командир роты . . . . . —
Заместитель командира роты по политической части 74
Заместитель командира роты по технической части 77
Командир взвода 79
Старшина роты 80
Заместитель командира взвода 84
Командир отделения 85
Санитарный инструктор роты 87
Ротный писарь 88

Обязанности солдата (матроса) . . . . —

Глава 4. Размещение военнослужащих 91

Общие положения . . . . . —
Содержание помещений 96
Отопление помещений 100

Стр.

Проветривание помещений 101
Освещение помещений 102

Глава 5. Распределение времени и повседневный порядок 103

Общие положения . . . . . —
Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка 104
Учебные занятия 107
Завтрак, обед и ужин 108
Увольнение из расположения полка 109
Прием посетителей 110

Глава 6. Наряды на внутреннюю службу . . . 112

Суточный наряд . . . . . —
Наряд на работы 114
Дежурное подразделение . . . . . —
Порядок назначения служебных нарядов и отчетность по ним 115

Глава 7. Развод суточного наряда. Отправление и следование команд 117

Развод суточного наряда . . . . . —
Отправление и следование команд 118

Глава 8. Обязанности лиц суточного наряда . . 121

Общие положения . . . . . —
Дежурный по полку 122
Помощник дежурного по полку 127
Дежурный по контрольно-пропускному пункту 128
Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту 129
Дежурный по батальону (по специальным подразделениям) 130
Дежурный по роте 131
Дневальный по роте 135
Дежурный по кухне 137
Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту 139

Стр.

Дневальный по медицинскому пункту 141
Дежурный писарь штаба полка 142
Дежурный сигналист 144

Глава 9. Размещение в населенных пунктах по квартирам на маневрах, в походах и в других случаях 145

Глава 10. Внутренняя служба в парках 148

Внутренний порядок в парке . . . . . —
Дежурный по парку 152
Дневальный по парку 157

Глава 11. Особенности внутренней службы при расположении войск в учебных центрах и лагерях 158

Общие положения . . . . . —
Начальник лагерного сбора 159
Внутренний порядок в лагере 160
Суточный наряд 162
Вызов дежурных на линию 165
Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка 167
Торжественная заря 169

Глава 12. Сбор по тревоге 171

Глава 13. Сохранение здоровья военнослужащих 174

Общие положения . . . . . —
Санитарное обслуживание 175
Санитарная обработка пополнения 176
Медицинские обследования и осмотры 177
Предохранительные прививки 179
Лечебно-профилактическая помощь 180
Амбулаторный прием 181
Стационарное лечение 183

Глава 14. Противопожарная охрана 185

Приложения:

1. Знамя части 191
Положение о порядке вручения Знамен и орденов воинским частям 192

Стр.

2. Военная присяга 207
3. Положение о порядке принятия военной присяги 208
4. Перечень воинских званий военнослужащих Вооруженных Сил Союза ССР 212
5. Книга почета части 216
6. Лист нарядов 217
7. Книга приема и сдачи дежурства 218
8. Книга выдачи оружия и боеприпасов . . . 219
9. Описание нарукавной повязки для дежурных 220
10. Записка об арестовании 221
11. Книга арестованных 222
12. Увольнительная записка 223
13. Книга увольняемых . . . . . —
14. Книга медицинских осмотров и записи больных . . . . . —
15. Порядок проведения опроса военнослужащих 224
16. Правила пожарной безопасности 225
17. Правила разбивки лагеря полка 232
18. Обязанности должностных лиц и лиц суточного наряда при перевозке войск железнодорожным и водным транспортом 235

Под наблюдением генерал-майора *Есаулова П. Г.*
и полковника *Дукачева М. П.*

Г-34334. Подписано к печати 17.1.73 г.
Формат бумаги 70×90¹/₃₂ — 7³/₄ п. л. — 9,068 усл. печ. л. 8,732 уч.-изд. л.
Изд. № 5/6298 *Цена 22 коп.* Зак. № 818

Ордена Трудового Красного Знамени
Военное издательство Министерства обороны Союза ССР
103160, Москва, К-160
Набрано в 1-й типографии Воениздата
103006, Москва, К-6, проезд Скворцова-Степанова, дом 3
Отпечатано с матриц во 2-й типографии Воениздата
г. Ленинград, Д-65, Дворцовая пл., д. 10